

GGWF REPORT

2017-23

경기도 장애인직업재활시설 평가지표 개발 연구

연구책임 | 이병화 (경기복지재단 연구위원)

공동연구 | 김동주 (우석대학교 재활학과 교수)

박예은 (경기복지재단 연구원)

■ **감수위원**

김기홍 경기도장애인직업재활시설협회 회장
남세현 한신대학교 재활학과 교수

■ GGWF Report는 사회복지분야의 주요현안에 관하여 정책의 방향설정과 실현에 도움을 주고자, 연구·조사를 통한 정책제안이나 아이디어를 제시하고자 작성된 자료입니다.

■ 본 보고서는 경기복지재단의 공식적인 입장과 다를 수 있습니다. 본 보고서의 내용과 관련한 의견이나 문의 사항이 있으시면 아래로 연락주시기 바랍니다.

Tel : 031-267-9346 Fax : 031-898-5935 E-mail : bhlee@ggwf.or.kr

요약

□ 연구의 목적

- 경기도 장애인직업재활시설에 적합한 평가지표를 개발하여 서비스의 질적 향상을 도모함

□ 연구방법

- 문헌분석
 - 시설평가에 대한 문헌을 검토하여 현재 운영되고 있는 시설평가에 대한 분석
 - 기존 장애인직업재활시설평가 결과를 분석하여 경기도 평가지표 개발
- 평가지표개발위원회 운영
 - 학계전문가, 현장전문가, 관련 공무원을 대상으로 평가지표개발위원회를 위촉하고 운영
- 토론회 등 의견수렴
 - 개발된 평가지표의 현장적용성을 높이기 위해 토론회 등 의견수렴의 장 마련

□ 경기도 장애인직업재활시설 평가지표의 특징

- 장애인직업재활시설 평가의 한계
 - 시설평가가 지속되면서 시설이 체계화되어 시설평가결과가 좋아지는 긍정적 측면도 있으나 다양한 직업재활시설 유형을 적절히 반영하여 평가가 이루어지고 있는지에 대한 논의는 계속 제기되고 있음
 - 시설평가가 소모적이며 의례적으로 실시되고 있다는 우려가 있음
 - 시설평가가 시간이 경과함에 따라 의례적으로 진행되면서 실제로 시설발전에 도움이 되지 않는다는 의견이 높고, 컨설팅이나 시설지원이 이루어지지 않는다는 평가
 - 평가준비를 위한 서류작업으로 인해 시설에서 기본업무인 이용장애인(생활장애인)에 대한 생활지도에 지장이 있다는 우려
 - 광역, 지자체, 소속법인 등 유관기관으로부터 지도점검, 감사, 위탁심사, 경영평가 등을 받고 있어 평가에 대한 중복부담이 높음

○ 경기도 장애인직업재활시설시설 평가지표의 방향성

- 평가지표의 명확성

- 시설 및 환경, 재정 및 조직 운영, 인적자원관리, 프로그램 및 서비스, 이용자의 권리, 지역사회관계의 세부지표 중 유사한 지표는 합쳐 간소화하게 하고 내용의 이중성으로 모호한 항목은 두 개의 항목으로 구분, 또한 평가의 범위가 애매한 것은 범위를 명확히 구분함

- 평가지표의 미래지향성

- 장·단기 발전계획 수립여부 외에 계획에 대한 평가 여부를 확인할 수 있는 항목을 추가하여 장·단기 발전계획의 실행력 담보

- 평가지표의 일관성

- 관련 법률과 보건복지부 지침 개정 사항에 따라 지표에도 일관성을 유지할 수 있도록 하였음. 즉, 직업적응훈련시설 관련 지표 추가 및 시설장의 전문성으로서 관련 자격증에 직업상담사 추가. 개인정보보호법 강화에 따른 이용자의 권리 강화 등

□ 후속조치

○ 경기도 장애인직업재활시설 평가지표는 전체적으로 보건복지부 평가지표에 준하여 평가지표의 틀을 구성함

- 이는 중앙정부가 광역단위 사회복지시설평가에 대한 장기적 계획을 제시하지 않았고, 경기도 또한 평가의 목적과 목표 등에 대한 장기적 계획수립과 이에 따른 평가지표의 적용 시기나 실시방법 등에 대해서 계획을 확정하지 않았기 때문임

○ 그럼에도 불구하고 경기도 장애인직업재활시설 평가지표는 직업재활시설의 특성에 맞게 일부 지표를 추가하고, 각 영역별 평가지표와 항목, 평가방법에서 현장과 괴리가 있거나 현실적이지 않은 내용은 통합, 수정, 보완하였음

- 경기도 장애인직업재활시설 평가지표는 지자체나 각 관련 기관에서 실시하는 지도점검 사항들은 가능한 간소화하고자 하였으나 필수사항에 대해서는 평가지표로 유지
- 경기도 내 평가대상 시설의 현장 실무자들과 현장의 현실성을 반영하고자 하였음

○ 계량지표의 평가방식을 상대평가를 유지하되 각 배점 구간별 비율을 할당하는 방식과 절대평가방식(목표부여방식)으로 전환하는 방식을 검토하여야 함

- 계량지표는 비계량지표에 비해 상대적으로 지표수는 적으나, 시설평가 결과에 변별력이

- 큰 지표로 작용하는 점과 보건복지부 평가와 달리 경기도 평가에서는 시설 모수가 적은 관계로 상대평가에 의한 점수화에 어려움이 있어 상대평가가 아닌 점수화방법 필요
- 계량지표가 시군의 재정적 지원과 시설 설비 등 지원 정도와 밀접한 지표임을 고려할 시 상대평가방식을 유지한 채 경기도로 이관되는 것 그 자체만으로 상당한 파급력을 갖게 됨

목차

I	 서론 / 1	
	1. 연구의 필요성 및 목적	1
	2. 연구 방법	2
II	 보건복지부 장애인직업재활시설 평가지표의 변화 / 3	
	1. 사회복지시설평가 및 장애인직업재활시설평가의 변화	3
	2. 장애인직업재활시설 평가의 한계	4
III	 경기도 장애인직업재활시설 평가지표 개발 방향 / 5	
	1. 경기도 장애인직업재활시설 평가지표의 방향성	5
	2. 경기도 장애인직업재활시설 평가지표의 개발과정	6
	3. 경기도 장애인직업재활시설 평가지표(안)의 세부내용 특징	7
	4. 경기도 장애인직업재활시설 평가지표의 배점 및 지표수	11
IV	 경기도 장애인직업재활시설 평가지표(안) / 13	
	1. 경기도 장애인직업재활시설 평가지표(안)	13
	2. 후속조치	80
	 참고문헌 / 85	

표 차례

〈표 Ⅲ-1〉 장애인직업재활시설 평가지표개발 위원회 구성	6
〈표 Ⅲ-2〉 평가지표개발 진행 일정	6
〈표 Ⅲ-3〉 2016년도 보건복지부 평가지표 대비 경기도 평가지표 비교표	9
〈표 Ⅲ-4〉 2016년 보건복지부 평가지표 유형별 지표수 및 배점	12
〈표 Ⅲ-5〉 경기도 평가지표 유형별 지표수 및 배점	12
〈표 Ⅳ-1〉 비계량지표의 등급 설정	82
〈표 Ⅳ-2〉 목표부여방식의 계량지표 점수구간 및 배점	83

그림 차례

〈그림 IV-1〉 목표부여방식의 기본특점과 목표달성도에 따른 득점비율	82
〈그림 IV-2〉 목표부여방식의 표준편차 산정식	83

I 서론

1. 연구의 필요성 및 목적

□ 연구의 필요성

- 사회복지시설에 대한 평가는 긍정적 평가와 부정적 평가가 공존하고 있으며, 지속되어 온 평가로 인해 시설 운영의 구조와 체계는 갖추었지만 서비스 질에 대한 평가는 실상 담보상태로 볼 수 있음
 - 사회복지시설의 수준을 향상시키고, 시설운영에 대한 구조화 및 체계화를 가져왔다는 긍정적 평가가 있음
 - 부정적 평가로는 피평가시설의 준비 부담과 평가자의 평가지표 해석의 다양성으로 시설 내에서 평가수행의 어려움, 지자체 지도점검 사항들이 포함되어 평가의 중복성에 대한 문제와 서비스 질에 대한 평가 등이 논의되고 있음
- 사회복지시설은 지역의 여건에 따라 변화하고 있는 상황에서 국가 표준 평가지표에 의한 평가의 실효성에 대한 논란이 있음
 - 시설의 규모와 지자체의 지원 등에 따라 시설운영에 격차가 존재
- 경기도와 경기도 내 장애인직업재활시설의 의견을 모아 방향성을 제시할 수 있는 평가지표개발이 필요하며 개발된 평가지표에 의한 평가를 통해 장애인직업재활 시설의 질적 향상을 도모하고자 함

□ 연구의 목적

- 경기도 장애인직업재활시설에 적합한 평가지표를 개발하여 서비스의 질적 향상을 도모함
 - 경기도 장애인직업재활시설 운영에 대한 경기도의 방향성 제시

2. 연구 방법

- 문헌분석
 - 시설평가에 대한 문헌을 검토하여 현재 운영되고 있는 시설평가에 대한 분석
 - 기존 장애인직업재활시설평가 결과를 분석하여 경기도 평가지표 개발
- 평가지표개발위원회 운영
 - 학계전문가, 현장전문가, 관련 공무원을 대상으로 평가지표개발위원회를 위촉하고 운영
- 토론회 등 의견수렴
 - 개발된 평가지표의 현장적용성을 높이기 위해 토론회 등 의견수렴의 장 마련

Ⅱ 보건복지부 장애인직업재활시설 평가지표의 변화

1. 사회복지시설평가 및 장애인직업재활시설평가의 변화

□ 사회복지시설평가의 변천

- 사회복지시설평가는 1999년 첫 평가를 시작으로 2017년 현재 6주기 시설평가를 실시하고 있음
 - 평가주체는 1999년부터 2003년도까지 한국보건사회연구원이 주관하여 시행되었고, 2004년 이후에는 한국사회복지협의회에서 사회복지 평가지표의 개발과 평가를 수행하였으며, 최근 사회보장정보원으로 업무가 이관되어 진행되고 있음
- 지난 평가들이 구조적인 시설의 환경과 운영체계를 갖추게 하는데 긍정적이었던 반면에 서비스 질 향상에는 크게 영향을 주지 못한 것으로 평가되고 있음
 - 시설평가로 인해 사회복지시설 환경이 개선되고, 운영 및 인력관리에 필요한 서류완비, 시설의 운영체계를 갖추는 계기가 되어 사회복지시설 환경의 상향평준화를 가져왔고, 이용자(생활자)의 인권문제에 변화를 가져왔다는 긍정적 평가(장영신, 2014)
 - 이용자(생활자) 입장에서는 서비스의 질이 높아져야 할 것인데 삶의 질이 향상되었는지에 대한 임상적 평가는 미비한 것으로 보임
 - 국가가 표준화된 평가지표로 시설을 평가하고 시설은 평가지표에 맞는 서비스를 제공하게 되어 지역의 특성을 고려한 서비스 제공이 어려운 측면이 있음

□ 장애인직업재활시설 평가의 경과

- 장애인직업재활시설평가는 2009년 이후 「사회복지시설 서비스 최소기준(안 개발) 보고서 적용과 공통지표 활용 등으로 ‘시설 및 환경’, ‘재정 및 조직운영’, ‘인적자원관리’, ‘프로그램 및 서비스’, ‘이용자의 권리’, ‘지역사회관계’ 총 6개 영역을 유지하면서 지속적으로 평가지표에 대한 수정보완 작업이 이루어지고 있음

2. 장애인직업재활시설 평가의 한계

□ 장애인직업재활시설 평가의 한계

- 시설평가가 지속되면서 시설이 체계화되어 시설평가 결과가 좋아지는 긍정적 측면도 있으나 다양한 직업재활시설 유형을 적절히 반영하여 평가가 이루어지고 있는지에 대한 논의는 계속 제기되고 있음
- 시설평가가 소모적이며 의례적으로 실시되고 있다는 우려가 있음
 - 시설평가가 시간이 경과함에 따라 의례적으로 진행되면서 실제로 시설발전에 도움이 되지 않는다는 의견이 높고, 컨설팅이나 시설지원이 이루어지지 않는다는 평가
 - 평가준비를 위한 서류작업으로 인해 시설에서 기본업무인 이용장애인에 대한 직무지도에 지장이 있다는 우려
- 광역, 지자체, 소속법인 등 유관기관으로부터 지도점검, 감사, 위탁심사, 경영평가 등을 받고 있어 평가에 대한 중복부담이 높음

Ⅲ 경기도 장애인직업재활시설 평가지표 개발 방향

1. 경기도 장애인직업재활시설 평가지표의 방향성

□ 평가지표의 명확성

- 시설 및 환경, 재정 및 조직 운영, 인적자원관리, 프로그램 및 서비스, 이용자의 권리, 지역사회관계의 세부지표 중 유사한 지표는 합쳐 간소화하게 하고 내용의 이중성으로 모호한 항목은 두 개의 항목으로 구분, 또한 평가의 범위가 애매한 것은 범위를 명확히 구분함

□ 평가지표의 미래지향성

- 장·단기 발전계획 수립여부 외에 계획에 대한 평가 여부를 확인할 수 있는 항목을 추가하여 장·단기 발전계획의 실행력 담보

□ 평가지표의 일관성

- 관련 법률과 보건복지부 지침 개정 사항에 따라 지표에도 일관성을 유지할 수 있도록 하였음. 즉, 직업적응훈련시설 관련 지표 추가 및 시설장의 전문성으로서 관련 자격증에 직업상담사 추가, 개인정보보호법 강화에 따른 이용자의 권리 강화 등

2. 경기도 장애인직업재활시설 평가지표의 개발과정

□ 경기도 장애인직업재활시설 평가지표개발위원회 구성

- 장애인직업재활시설 평가지표개발 위원회는 총 5명으로 구성됨
- 현장전문가는 경기도장애인직업재활시설협회의 추천을 받아 현장 경험이 풍부한 3인을 위촉. 장애인직업재활 시설 유형을 대표할 수 있도록 근로사업장, 보호작업장, 직업적응훈련시설 각 1인씩 구성
- 학계전문가는 장애인직업재활시설의 특성과 관련 법률 및 지침에 대한 이해가 깊고 현장 및 중앙정부 평가지표 개발 경험 등이 풍부한 1인을 위촉
- 그 외 현장과의 긴밀한 협조가 가능한 협회 관계자 1인을 위촉

〈표 Ⅲ-1〉 장애인직업재활시설 평가지표개발 위원회 구성

연번	성명	소속	직위	시설 유형
1	현장 전문가	송향숙	위캔센터	근로사업장
2		윤영선	더불어 숲 직업재활센터	직업적응훈련시설
3		이수경	셋별재활원	보호작업장
4	학계전문가	김동주	우석대학교 재활학과	-
5	협회관계자	윤정란	경기도장애인직업재활시설협회	-

□ 경기도 장애인직업재활시설 평가지표개발 추진 과정

- 경기도 장애인직업재활시설 평가지표개발 일정은 〈표 Ⅲ-2〉와 같음
 - 기획회의 1회, 평가지표개발회의 3회, 연구진 회의 3회, 도내 직업재활시설 및 협회 정책제도분과위원회 개선의견 조사 3회, 평가지표(안) 토론회 1회 등의 진행 과정을 통해 경기도형 장애인직업재활시설 평가지표 도출

〈표 Ⅲ-2〉 평가지표개발 진행 일정

기간(월)	내용
6월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가지표개발위원 위촉 <ul style="list-style-type: none"> • 경기도장애인직업재활시설협회의 추천으로 현장전문가 3명 위원 선정 • 그 외 학계 전문가 1인과 현장과의 긴밀한 연계를 위해 협회 관계자 1인을 위원으로 선정 ■ 기획회의 실시 <ul style="list-style-type: none"> • 경기도형 지표 개발의 목적 및 방향성 설정 • 중앙정부 평가지표 분석

기간(월)	내용
7월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경기도 내 장애인직업재활시설을 대상으로 기존 지표에 대한 개선의견 조사 ■ 평가지표개발 1차 회의 실시 <ul style="list-style-type: none"> • 전반적인 평가 체계 개선사항 논의 • 장애인직업재활시설 대상 지표 개선의견 조사 결과 검토 및 지표수정
8월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가지표개발 2차 회의 실시 <ul style="list-style-type: none"> • 장애인직업재활시설 대상 지표 개선의견 조사 결과 검토 및 지표수정 • 로직모델로 영역을 재구성 하여 현장의 노력을 반영할 수 있는 지표 신설 및 불필요한 지표 삭제
9월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가지표개발 3차 회의 실시 <ul style="list-style-type: none"> • 장애인직업재활시설 대상 지표 개선의견 조사 결과 검토 및 지표수정 (시설유형별 지표 중심) ■ 경기도장애인직업재활시설협회 정책제도분과위원회 1차 의견수렴 <ul style="list-style-type: none"> • 중앙평가지표 검토 후 수정·보완 요청사항 제출 ■ 평가지표개발회의 1차 연구진 회의 실시 <ul style="list-style-type: none"> • 기획회의 및 1-3차 회의 결과, 협회 정책제도분과위원회 의견수렴 결과 종합 논의 • 경기도형 장애인직업재활시설 평가지표(안) 초안 완성
10월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경기도장애인직업재활시설협회 정책제도분과위원회 2차 의견수렴 <ul style="list-style-type: none"> • 경기도형 장애인직업재활시설 평가지표(안) 초안에 대한 수정·보완 요청사항 제출 ■ 평가지표개발회의 2차 연구진 회의 실시 <ul style="list-style-type: none"> • 협회 정책제도분과위원회 의견수렴 결과 논의 및 반영 • 경기도형 장애인직업재활시설 평가지표(안) 확정
11월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경기도 장애인직업재활시설 평가지표(안) 토론회 실시 <ul style="list-style-type: none"> • 경기도형 장애인직업재활시설 평가지표 개발 추진 경과 및 평가지표(안) 발표 • 경기도 내 장애인직업재활시설 종사자 의견수렴 ■ 평가지표개발회의 3차 연구진 회의 실시 <ul style="list-style-type: none"> • 토론회 의견수렴 결과 검토 • 경기도형 장애인직업재활시설 최종 지표 확정

3. 경기도 장애인직업재활시설 평가지표(안)의 세부내용 특징

□ 시설 및 환경

- 안전관리와 작업안전관리, 두 개의 지표를 시설안전 및 작업안전관리 지표로 통합하고, 지자체 지도·점검으로 평가가 가능한 항목은 삭제하여 지표 간소화
- 하나의 평가항목에서 두 가지 내용을 담고 있어 평가가 모호한 항목을 두 개의 항목으로 명확하게 분리하여 구성

- 응급조치반 조직 시 이용 장애인을 포함하도록 명시하여 시설 운영 시 이용자의 주체성을 강조

□ 재정 및 조직운영

- 기존 지표에서는 장·단기 발전계획 수립여부만 확인하던 것에서 계획에 대한 평가 여부를 확인할 수 있는 항목을 추가하여 장·단기 발전계획의 실행력 담보
- 사업(운영)계획 수립 및 평가의 범위를 명확하게 제시하고, 사업(운영)계획서에 대한 세부사업계획이 수립될 수 있도록 강화

□ 인적자원관리

- 직장 내 성희롱 교육은 종사자뿐 아니라 이용자를 대상으로도 실시할 수 있도록 강화하여 이용자의 권리 영역으로 이동
- 재활상담사가 국가자격증으로 변화함에 따라 시설장이 해당 자격 소지 시 전문성을 인정받을 수 있도록 반영. 또한 동일분야 경력 인정과 관련하여 시설의 생산품과 관련된 분야에서 근무한 경력도 인정할 수 있도록 인정범위 확대
- 직업재활시설의 경우 인력부족으로 인해 직원들이 연가를 사용하는데 제약이 있음. 종사자들의 실질적 복지향상 차원에서 직원의 연가 소진 관련 항목을 직원복지 지표에 추가

□ 프로그램 및 사업실적

- 평가의 궁극적 목표인 서비스 질 향상을 이끌어낼 수 있도록 직업상담, 직업평가, 직무분석 및 적합성 비교분석, 직업재활계획 수립 및 개별서비스 제공 지표를 대폭 강화하고, 사례회의 지표를 신설
- 평균 매출총이익금 증가율, 평균임금 증가율 두 지표는 산정식에 의해 산출된 매출총이익금 증가율을 시설유형별로 순위화하여 구간에 따라 배점 부여하도록 하였음
- 직업재활시설의 목적 및 역할 중 이용 장애인들의 전이를 위한 노력은 매우 핵심

적인 부분임. 실제로 이용 장애인들이 전이되는 것은 어렵지만 전이를 위한 노력을 촉진시키고, 일부 전이 실적이 있는 시설들의 노력을 인정하기 위해 관련 지표 신설

- 직업적응훈련시설 고유의 역할 및 기능을 고려하여 취업 실인원, 전이실적, 취업 후 적응 지원, 직업적응훈련 과정에서 정보제공 및 당사자 참여 등 시설 유형에 특화된 지표 구성

□ **이용자의 권리**

- 개인정보보호법이 강화됨에 따라 개인정보 및 기록, 전산프로그램 보안 유지 관련 항목의 인정범위를 강화

□ **지역사회관계**

- 2016년 복지부 평가지표와 내용 상의 변동사항 없음
- 단, 보호작업장과 근로사업장의 경우 수익을 창출하고 있어 자원봉사자 확보가 어려움. 이러한 시설의 특성을 고려하여 자원봉사자 관리 지표 평가 대상에서 제외

□ **평가위원 종합점수**

- 현장평가를 세 개 지표로 구분하고, 평가기준을 낮음, 중간, 높음, 세 구간으로 설정함

〈표 Ⅲ-3〉 2016년도 보건복지부 평가지표 대비 경기도 평가지표 비교표

영역	2016년도 평가지표	변경 사항	경기도 평가지표
A. 시설 및 환경	A1. (전체공통)편의시설의 적절성	수정	A1. (전체공통)편의시설의 적절성
	A3. (전체공통)응급상황에 대한 안전체계 구축	수정	A2. (전체공통)응급상황에 대한 안전체계 구축
	A4. (전체공통)화재예방 및 피난대책	유지	A3. (전체공통)화재예방 및 피난대책
	A5. 시설의 규모·환경 및 근로장애인 기준	수정	A4. 시설의 규모·환경 및 근로장애인 기준
	A2. (전체공통)안전관리	통합	A5. 시설안전 및 작업안전관리
	A6. 작업안전관리		

영역	2016년도 평가지표	변경 사항	경기도 평가지표
B. 재정 및 조직운영	B1. (전체공통)월평균 이용자수 대비 법인의 자부담(전입금) 비율	유지	B1. (전체공통)월평균 이용자수 대비 법인의 자부담(전입금) 비율
	B2. (전체공통)월평균 이용자수 대비 사업비 비율	유지	B2. (전체공통)월평균 이용자수 대비 사업비 비율
	B3. (전체공통)월평균 이용자수 대비 후원금 비율	유지	B3. (전체공통)월평균 이용자수 대비 후원금 비율
	B4. (전체공통)회계의 투명성	유지	B4. (전체공통)회계의 투명성
	B5. 시설의 미션·비전 및 장·단기발전계획 수립	수정	B5. 시설의 미션·비전 및 장·단기발전계획 수립
	B6. 사업(운영)계획 수립 및 평가	수정	B6. 사업(운영)계획 수립 및 평가
C. 인적 자원관리	C1. (전체공통)직원 충원율	유지	C1. (전체공통)직원 충원율
	C3. (전체공통)직원 근속률	유지	C2. (전체공통)직원 근속률
	C9. (전체공통)직원교육	수정	C3. (전체공통)직원교육
	C6. (전체공통)직원채용의 공정성	수정	C4. (전체공통)직원채용의 공정성
	C7. (전체공통)시설장의 전문성	수정	C5. (전체공통)시설장의 전문성
	C10. (전체공통)직원복지	수정	C6. (전체공통) 직원복지
	C2. (전체공통)자격증 소지 직원비율	삭제	
	C4. (전체공통)직원교육활동비	삭제	
	C5. 직원 외부교육활동시간	삭제	
	C8. (전체공통)최고 중간관리자의 전문성	삭제	
D. 프로그램 및 사업 실적	D1. 직업상담	수정	D1. 직업상담
	D2. 직업평가	수정	D2. 직업평가
		신설	D3. 사례회의
	D3. 직무분석	수정	D4. 직무분석 및 적합성 비교분석 (근로사업장, 보호작업장)
	D4. 직업재활계획 수립 및 개별서비스 제공	수정	D5. 직업재활계획 수립 및 개별서비스 제공
	D5. 재활프로그램(보호작업장)	유지	D6. 재활프로그램 (보호작업장, 직업적응훈련시설)
	D6. 취업규칙	유지	D7. 취업규칙
	D7. 서비스 종결(퇴사)	수정	D8. 서비스 종결(퇴사)
	D8. 판매처 개발노력 및 고객관리	유지	D9. 판매처 개발노력 및 고객관리
	D9. 생산관리 및 품질관리	유지	D10. 생산관리 및 품질관리 (근로사업장, 보호작업장)

영역	2016년도 평가지표	변경 사항	경기도 평가지표
	D10_1. 최저임금 지급요건(보호작업장)	유지	D10_1. 최저임금 지급요건(보호작업장)
	D10_2. 최저임금 지급요건(근로사업장)	유지	D10_2. 최저임금 지급요건(근로사업장)
	D11. 임금지급	유지	D12. 임금지급(근로사업장, 보호작업장)
	D12. 매출 총 이익금 비율	삭제	D13. 매출 총 이익금 비율 (근로사업장, 보호작업장)
	D13. 평균임금증가율	삭제	D14. 평균임금증가율 (근로사업장, 보호작업장)
	D14. 직업재활서비스의 체계성	유지	D15. 직업재활서비스의 체계성
		신설	D16. 보호고용을 위한 시설의 노력 (근로사업장, 보호작업장)
		신설	D17. 취업 실인원(직업적응훈련시설)
		신설	D18. 전이 실적(직업적응훈련시설)
		신설	D19. 취업 후 적응 지원(직업적응훈련시설)
		신설	D20. 직업적응훈련 과정에서 정보제공 및 당사자 참여(직업적응훈련시설)
E. 이용자의 권리	E1. (전체공통)이용자의 비밀보장	수정	E1. (전체공통)이용자의 비밀보장
	E2. (전체공통)이용자의 고충처리	유지	E2. (전체공통)이용자의 고충처리
	E3. 이용자의 인권보장 노력	수정	E3. 이용자의 인권보장 노력
	E4. 서비스 정보제공 및 이용자의 자기결정권	삭제	
F. 지역 사회관계	F1. (전체공통) 외부자원개발	유지	F1. (전체공통) 외부자원개발
	F2. (전체공통) 자원봉사자 관리	유지	F2. (전체공통) 자원봉사자 관리 (직업적응훈련시설)
	F3. (전체공통) 후원금(품) 사용 및 관리	유지	F3. (전체공통) 후원금(품) 사용 및 관리
		신설	F4. 지역사회 연계(협업) 실적

4. 경기도 장애인직업재활시설 평가지표의 배점 및 지표수

평가 영역별 지표수(개) 감소 및 배점 유지

- 불필요한 지표의 삭제 및 신규 지표 신설에 따라 영역별 지표수 변경

- 보호작업장은 공통지표 18개를 포함하여 38개 지표
 - 기존 42개 지표에서 감소
- 근로사업장은 공통지표 18개를 포함하여 37개 지표
 - 기존 42개 지표에서 감소
- 신설된 직업적응훈련시설은 공통지표 18개를 포함하여 36개 지표로 구성
 - 직업적응훈련시설 관련 지표 추가됨
- 영역별 배점은 2016년 보건복지부 평가와 동일

〈표 Ⅲ-4〉 2016년 보건복지부 평가지표 유형별 지표수 및 배점

평가영역	배점 (%)	시설 유형별 지표수(개)		
		보호작업장	근로사업장	공통지표
A. 시설 및 환경	15	6	6	4
B. 재정 및 조직운영	15	6	6	4
C. 인적자원관리	20	9	10	9
D. 프로그램 및 사업실적	45	14	13	-
E. 이용자의 권리	3	4	4	2
F. 지역사회관계	2	3	3	3
총 계	100	42	42	22

〈표 Ⅲ-5〉 경기도 평가지표 유형별 지표수 및 배점

평가영역	배점 (%)	시설 유형별 지표수(개)			
		보호작업장	근로사업장	직업적응 훈련시설	공통지표
A. 시설 및 환경	15	5	5	5	3
B. 재정 및 조직운영	15	6	6	6	4
C. 인적자원관리	20	6	6	6	6
D. 프로그램 및 사업실적	45	16	15	13	-
E. 이용자의 권리	3	3	3	3	2
F. 지역사회관계	2	2	2	3	3
총 계	100	38	37	36	18

IV 경기도 장애인직업재활시설 평가지표(안)

1. 경기도 장애인직업재활시설 평가지표(안)

A. 시설 및 환경

평가지표	A1. 편의시설의 적절성	
평가목표	이용자가 직업재활시설을 이용하기에 편리한 시설환경을 갖추고 있다.	
평가내용	이용자가 편의시설을 이용하기 편리한가?	해당 여부
	① 편의시설이 규정대로 설치되어 있다.	
	② 시설유지와 보수를 실시한 실적이 있다.	
	③ 내부 또는 외부에 운동을 할 수 있는 공간이 확보되어 있다.	
	④ 이용자가 쉴 수 있는 휴게실이나 공간 등의 편의시설을 갖추고 있다.	
배점기준	· 우수 (4점) : 3개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 필수항목을 포함한 2개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 필수항목만 해당된다. · 미흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않거나, 해당되는 항목이 없다.	점수
평가방법	※ 필수항목 : ① <input type="checkbox"/> A1-① 편의시설 설치여부 확인 <input type="radio"/> 근거 : 장애인, 노인, 임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령 제4조 <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 현장확인 <input type="radio"/> 필수포함사항 : 주출입구 접근로, 장애인전용주차구역, 주출입구 높이차이 제거, 출입구(문), 복도, 계단 또는 승강기, 위생시설 중 대변기, 소변기) 설비 등 의무 편의시설 설치 <input type="radio"/> 인정범위 : 위 시행령(제4조 관련) [별표 2] 대상시설별 편의시설의 종류 및 설치기준을 모두 충족할 경우 인정	

	<p>□ A1-② 시설유지 및 보수를 위해 평가기간 내에 실시한 근거 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 내부기안, 지출결의서, 관련 사진 등 <p>○ 인정범위 : 실적은 시설 자체예산이나, 법인, 지방자치단체, 기타 외부로부터의 지원에 의해 실시한 모두를 인정</p> <p>□ A1-③ 운동 및 휴식을 할 수 있는 공간 확보 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 필수포함사항 : 운동 및 휴식을 할 수 있는 내·외부 공간 확보 ○ 인정범위 : 이용자가 휴식시간에 이용할 수 있는 안마기, 노래방 기기, 운동기구, 서적 등을 구비하고 있는 경우에 인정(공간은 시설의 특성에 맞게 겸용 가능)
--	--

참고	<p>※ 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령(제4조 관련) [별표 2] 대상시설별 편의시설의 종류 및 설치기준에 따른 대상시설별 설치하여야 하는 편의시설 종류</p>														
	편의시설 대상시설	매개시설			내부시설			위생시설			안내시설			비 고	
		주 출 입 구 접 근 로	장 애 인 전 용 주 차 구 역	주 출 입 구 높 이 차 이 제 거	출 입 구 (문)	복 도	계 단 또 는 승 강 기	화장실			욕 실	사 위 실 · 탈 의 실	점 자 블 록		유 도 및 안 내 설 비
사회복지시설	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	권 장	권 장	의 무	의 무	의 무

평가지표	A2. 응급상황에 대한 안전체계 구축	
평가목표	이용자의 응급상황에 대비한 연계체계 구축 및 교육을 실시하고 있다.	
평가내용	응급상황에 대한 안전체계를 구축하고 있는가?	해당 여부
	① 이용자를 위한 응급대처 매뉴얼이 있다.	
	② 지역사회 내 유관기관과 연계체계를 구축하고 있다.	
	③ 이용자의 응급상황 시 개입을 위한 시설 내 비상연락망 및 응급조치반을 편성·운영하고 있다.	
	④ 직원 및 이용자를 대상으로 예방교육(대처교육)을 연 1회 이상 실시하고 있다.	
배점기준	· 우 수(4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호(3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통(2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡(1점) : 2개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	<input type="checkbox"/> A2-① 응급대처 매뉴얼 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 응급대처 매뉴얼 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 안전사고, 비상사태, 응급상황 등에 대처할 수 있는 매뉴얼이 구비되어 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> A2-② 유관기관과의 연계체계 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 유관기관과의 협력체결 서류 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 응급상황 발생 시 신속하게 업무를 처리하기 위하여 지역사회 내의 응급구조대, 소방서, 병원 등과 협력체결을 통하여 연계체계를 구축하고 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> A2-③ 조직 내 비상연락망 및 응급조치반 편성 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 연락망 및 응급조치반 편성 관련 서류 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 응급상황 발생 시 대처할 수 있는 비상연락망 및 이용장애인을 포함하여 응급조치반을 조직하고 조직 내에서 공유하고 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> A2-④ 예방교육(대처교육) 실시 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 교육계획서 및 결과보고서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 직원 및 이용자를 대상으로 응급상황에 대한 예방교육(대처교육)을 연 1회 이상 실시하고 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> A2-⑤ 안전사고에 대비한 자체 모의훈련 시행 내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 모의훈련 관련 사진, 계획서, 결과보고 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 연 1회 이상 화재 등 안전사고에 대비한 자체 모의훈련을 실시한 계획서 및 사진, 결과보고 등이 있으면 인정 - 이용자의 특성에 맞는 훈련방법을 계획하고 이용자가 직접 참여하고 있을 경우 인정 - 단, 항목 ④ 예방교육(대처교육)에서 자체 모의훈련이 실행되었으면 인정	
참고		

평가지표	A3. 화재예방 및 피난대책	
평가목표	응급 및 화재 시에 피난이 가능한 피난시설과 화재 예방을 위한 소방 용구가 비치되어 있고 적절히 관리되고 있다.	
평가내용	시설은 화재예방을 위해 응급 및 화재 상황 시 피난대책이 마련되어 있는가?	해당 여부
	① 방화시설(방화문 등) 및 피난대피도가 부착된 방화구획을 확보하고 있다.	
	② 확보된 피난통로 및 소방시설 주위에 물건을 쌓아두거나 장애물이 없다.	
	③ 소화설비 및 비상경보설비가 정기적으로 유지·관리되고 있다.	
	④ 이용자의 특성을 고려한 피난설비가 설치되어 있고 정기적으로 유지·관리되고 있다.	
	⑤ 보일러 등 화기시설 공간이 확보되어 있다.	
	⑥ 소화기 설치 및 관리상태가 적절하다.	
	⑦ 가연성 가스 사용처 안전장치 설치 및 작동상태가 적절하다.	
	⑧ 시설 내·외부의 전선과 배선기구가 정기적으로 관리되고 있다.	
배점방식	· 우 수 (4점) : 8개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 7개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 6개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 5개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	<input type="checkbox"/> A3-① 방화시설(방화문 등) 및 방화구획 확보 여부 확인 <input type="radio"/> 근거 : 건축법 제49조, 제16조 <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 현장확인, 시설도면 및 소방(방화) 도면 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 법적 근거에 따라 방화시설과 방화구획을 확보하고 있으면 인정 - 각 방화 구획실마다 피난대피도가 부착되어 있으면 인정 <input type="checkbox"/> A3-② 피난통로 및 소방시설 확보 및 주변상태 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 현장확인 <input type="radio"/> 인정범위 - 어느 곳에서나 두 방향 피난(외부계단, 피난계단, 경사로, 같은 층에서의 외부 공간 등)이 가능하도록 피난통로가 확보되어 있고, 소방시설이 확보·설치되어 있으면 인정 - 확보된 피난통로와 소방시설 주변에 이동을 방해하는 물건이나 장애물이 없으면 인정 * 피난통로 : 복도, 계단실, 경사로 등 * 소방시설 : 옥내소화전함, 피난기구 등 <input type="checkbox"/> A3-③ 소화설비 및 비상경보설비 관리 상태 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018.1.1~12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 각 소방시설에 대한 안전점검표 등 관련 문서 <input type="radio"/> 인정범위 : 각 소화설비와 비상경보설비가 월 1회 이상 정기적·지속적으로 관리되고 있는 근거가 있으면 인정 * 소화설비 : 소화기, 옥내소화전, 스프링클러 등 * 비상경보설비 : 연기감지기, 경보설비, 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비 등	

	<p>□ A3-④ 이용자의 특성을 고려한 피난설비 설치 및 유지 관리 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 현장확인, 안전점검표 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 이용자가 직접 사용할 수 있는 피난설비가 설치되어야 인정. 이용자 특성과 상관없이 일괄적인 사다리식 피난설비 등은 인정하지 않음 - 피난설비가 월 1회 이상 정기적·지속적으로 관리되고 있는 근거가 있으면 인정 * 피난설비 : 완강기, 구조대, 유도등, 비상조명등 등 <p>□ A3-⑤ 보일러 등 화기시설 공간이 확보 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 가연물이 화기 시설에 가까이 있지 않고, 주변에 소화 장치가 구비되어 화기시설의 공간이 적절히 확보되어 있으면 인정 <p>□ A3-⑥ 소화기 설치 및 관리상태 적절성 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 별표1, 별표3 및 별표4 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 각 층마다 설치하되 소화기가 33㎡ 당 1대씩 비치되어 있고, 투척용 소화기의 경우 바닥면으로부터 1.5m이내에 설치되어 있어야 하며, 소화기의 내용물이 굳어있거나 파손되어 있지 않으면 인정 <p>□ A3-⑦ 가연성 가스 사용처 안전장치 설치 및 작동상태 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 설치 확인서, 관리점검표 등 ○ 인정범위 : 가연성 가스를 사용하는 곳에 안전장치가 설치되어 있고, 작동이 원활이 되고 있으면 인정 <p>□ A3-⑧ 시설 내·외부의 전선과 배선기구 관리 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 현장확인, 안전점검표 등 ○ 인정범위 : 전선 및 배선기구에 노후, 열화, 협착, 절연손상 등이 없고, 월 1회 이상 정기적으로 관리되고 있으면 인정
참고	

평가지표	A4. 시설의 규모·환경 및 근로장애인 기준	
평가목표	법정 기준(장애인복지법 시행규칙 [별표 5])에 부합한 시설 규모와 환경을 갖추고 있으며, 근로장애인 구성 기준(장애인복지시설 사업안내)을 충족하기 위한 노력을 하고 있다.	
평가내용	시설의 규모·환경 및 근로장애인 구성 기준은 적절한가?	해당 여부
	① 시설규모가 최소설비기준의 전체면적 조건을 충족한다.	
	② 기계설비를 제외한 작업실의 면적 조건을 충족한다.	
	③ 시설 유형에 따른 법정 기본시설을 갖추고 있다.	
	④ 근로장애인이 중증장애인 고용비율을 충족한다.	
	⑤ 근로장애인이 재가장애인 고용비율을 충족한다.	
	⑥ 근로장애인의 법적 최소기준을 준수하고 있다.	
⑦ 이용 장애인의 비율이 정원 대비 현원을 90% 이상 충족하고 있다.		
배점방식	· 우 수 (4점) : 7개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 6개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 5개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 4개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	<input type="checkbox"/> A4-① 최소설비기준 충족 여부 확인 <input type="radio"/> 근거 : 장애인복지법 시행규칙 [별표 5] <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 시설도면, 현장확인 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 직업적응훈련시설, 보호작업장의 최소설비기준은 부대시설을 포함하여 90㎡ 이상, 근로사업장의 최소설비기준은 부대시설 포함하여 430㎡ 이상인 경우 인정 <input type="checkbox"/> A4-② 작업실 면적 조건 충족 여부 확인 <input type="radio"/> 근거 : 장애인복지법 시행규칙 [별표 5] <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 시설도면, 현장확인 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 직업적응훈련시설 훈련실의 규모는 기계설비를 제외하고 장애인 1명당 2.0㎡ 이상, 보호작업장의 작업실의 면적은 기계설비를 제외하고 장애인 1명당 2.0㎡ 이상, 근로사업장의 작업실의 면적은 기계설비를 제외하고 장애인 1명당 2.0㎡ 이상인 경우 인정 <input type="checkbox"/> A4-③ 법정 기본시설 여부 확인 <input type="radio"/> 근거 : 장애인복지법 시행규칙 [별표 5] <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 시설도면, 현장확인 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 사무실, 재활상담실, 집단활동실, 자원봉사실, 비상재해 대비시설, 작업실 등이 시설유형에 적합하게 설치되어 있으면 인정. 단, 집단활동실과 자원봉사실의 경우 다른 설비와 겸하여 운영할 수 있음	

	<p>□ A4-④ 중증장애인 고용비율 법적충족 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 장애인복지시설 사업안내 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 인사 관련자료 등 ○ 인정범위 : 보호작업장의 경우 근로장애인 중 80% 이상, 근로사업장의 경우 근로장애인 중 60% 이상을 장애등급 3급 이상인 장애인으로 고용할 경우 인정, 장애인 직업적응훈련시설은 「발달장애인의 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 발달장애인이 80% 이상인 경우 인정 ○ 산정방법 : 중증장애인 고용비율은 평가기간 중 평균 근로장애인 수로 산정함 <p>□ A4-⑤ 재가장애인 고용비율 충족 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 장애인복지시설 사업안내 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 관련자료 등 ○ 인정범위 : 지역사회 내의 장애인이 직업재활서비스를 받을 수 있는 기회를 제공하기 위하여 근로장애인 중 재가장애인이 50%이상일 경우 인정. 단, 그룹홈의 경우 회계 등이 분리되어 독립적으로 시설이 운영될 경우 재가장애인으로 인정 ○ 산정방법 : 재가장애인 고용비율은 평가기간 중 평균 근로장애인 수로 산정함 <p>□ A4-⑥ 근로장애인 법적기준 충족 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 장애인복지법 시행규칙 [별표 5] ○ 대상기간 : 2018.12.31 ○ 평가자료 : 근로계약서, 고용·산재보험 가입여부, 관련자료 등 ○ 인정범위 : 직업적응훈련시설은 훈련장애인 최소인원 20명이상, 보호작업장의 근로장애인 최소인원은 10명 이상, 근로사업장의 근로장애인 최소인원은 30명 이상일 경우 인정 ○ 산정방법 : 근로장애인 수는 2018.12.31 기준으로 하며, 최근 6개월 동안 지속적으로 근로장애인 최소인원을 충족하지 못할 경우 미인정 <p>□ A4-⑦ 정원 대비 현원 비율 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.12.31 ○ 평가자료 : 시설 설치신고서, 관련자료 등 ○ 인정범위 : 정원 대비 현원이 90% 이상일 경우 인정 ○ 산정방법 : 사·군·구에 보고한 인원을 정원으로 하며, 현원은 2018.12.31 기준으로 산정함. 단, 사·군·구 보고를 통해 작업활동 프로그램을 실시하지 않는 훈련장애인은 현원에서 제외
참고	

평가지표	A5. 시설안전 및 작업안전관리	
평가목표	이용자와 직원이 시설을 이용하기에 안전하도록 관리하고 있으며, 안전하게 작업을 할 수 있도록 작업공정에 대한 규칙과 지침을 마련하고, 이에 따른 관리를 하고 있다.	
평가내용	작업의 안정성을 위한 노력은 어떠한가?	해당 여부
	① 작업 안전관리책임자가 지정되어 있다.	
	② 작업공정에 따른 안전관련규칙(지침)이 있다.	
	③ 작업장 내에 안전관리와 관련된 안내물이 게시되어 있다.	
	④ 안전관련 규칙(지침)과 관련된 안전장비나 장치가 설치되어 있다.	
	⑤ 연 책임보험(공제)에 가입되어 있다.	
	⑥ 시설 안전담당자는 시설안전과 관련된 교육을 연 1회 이상 이수하고 있다.	
⑦ 월 1회 이상 안전점검표에 의거 시설 전체에 대한 자체점검을 실시하고 있다.		
배점기준	· 우수 (4점) : 7개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 6개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 5개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 해당되는 항목이 4개 이하가 된다.	점수
평가방법	<input type="checkbox"/> A5-① 작업 안전관리책임자 지정 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 업무분장표 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 작업 안전관리 책임자는 사업계획서 및 업무분담 계획서에 담당자가 명시되어 있으면 인정 <input type="checkbox"/> A5-② 안전관련 규칙(지침) 구비 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 산업안전관련 규칙 및 지침서 등 <input type="radio"/> 필수포함사항 : 작업공정상 위험요소가 있을 시에 반드시 안전수칙을 구비되어야 인정 <input type="radio"/> 인정범위 - 산업안전규칙은 작업과 관련된 안전규칙이 유인물로 되어 있는 상태를 말함 - 관련 지침은 작업장 내 작업관련 안전지침을 만들어 시행하고 있는 경우도 인정 - 작업의 위험요소는 낙하물, 전도, 절단기계 등이 있는 것을 의미하며, 반드시 위험성에 대한 안내를 해야 하며, MSDS(물질안전보건자료) 등과 같은 내용이 산업안전규칙에 포함되어 있어야 함 <input type="checkbox"/> A5-③ 안전관리와 관련된 안내물 비치 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 안전 관련 안내물 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 작업장 내에 시설의 작업 안전관리와 관련된 안내물이 비치되어 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> A5-④ 안전장비나 장치 설치 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 안전장비 관련서류 등	

	<p>○ 인정범위 : 안전장비 및 장치는 사고를 예방할 수 있는 안전장비 및 장치를 의미하며, 작업 시 마스크 착용 및 기본 보호 장구를 구비하고 있을 경우 인정. 단, 작업이 복잡하지 않고 위험하지 않으면 안전장비는 갖추고 있는 것으로 인정</p> <p>□ A5-⑤ 책임보험(공제) 가입여부와 내용확인</p> <p>○ 근거</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사회복지사업법 제34조의 3(보험가입의무) 및 동법 시행령 제18조의3(보험가입의무) - 사회복지시설관리안내-Ⅱ 사회복지시설 공통적용사항-3. 사회복지시설 운영관련 참고사항 <p>○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31</p> <p>○ 평가자료 : 보험증권</p> <p>○ 인정범위 : 화재와 화재 외 안전사고로 인하여 생명, 신체에 피해에 대한 손해배상 책임보험(공제)을 가입하고 있으면 인정(단, 화재로 인한 손해배상책임을 이행하기 위한 대인과 대물 보험은 반드시 가입하고 있어야 함)</p> <p>□ A5-⑥ 시설 안전관리 담당자의 교육 이수여부와 내용확인</p> <p>○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31</p> <p>○ 평가자료 : 교육이수 확인서 등</p> <p>○ 인정범위</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문업체에 위탁체결하고 있는 경우에도 시설내부의 안전관리담당자가 임명되어 있으며, 평가기간 동안 안전관리담당자가 시설안전과 관련된 교육을 받은 경우 인정 - 자격증 보수교육을 포함하여 안전관리와 관련된 모든 교육을 받은 경우 인정 <p>□ A5-⑦ 월 1회 이상 안전점검표에 의거 시설 전체에 대한 자체점검을 실시 여부 확인</p> <p>○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31</p> <p>○ 평가자료 : 안점점검표, 시설관리 일지 및 하자보수기록대장 등</p> <p>○ 인정범위 : 월 1회 이상 안전점검표에 의거한 시설전체 자체점검을 실시하고, 사고발생 가능성이 있는 부분에 대한 즉시 시정조치가 있을 경우 인정</p>
<p>참고</p>	

B. 재정 및 조직운영

평가지표	B1. 월평균 이용자수 대비 법인의 자부담(전입금) 비율
평가목표	운영법인은 시설운영에 대한 책임성을 갖고 지속적인 지원을 한다.
평가내용	시설의 법인전입금 비율은?
	시설의 법인 전입금비율을 산정한다.
평가방법	<p>□ B1 시설의 법인전입금 비율 계산</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 법인전입금 비율을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 2016년~2018년도 사회복지시설정보시스템 또는 시·군·구에 보고한 세입결산서 ○ 산정식 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> $\text{법인전입금 비율} = \frac{\text{㉠ 2016년~2018년도 법인전입금()원}}{\text{㉡ 2016년~2018년도 월평균 이용자수()명}} \times 100 = ()\%$ </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 법인전입금(자부담) : 법인으로부터 지원되는 금액을 의미하며, 근거서류에 법인 자부담(전입금)으로 명시된 금액을 의미 · 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 시행규칙 제10조 제3항 관련 [별표 3] 관 08, 항 81, 목 811 법인전입금(순수 법인전입금), 812 법인전입금(후원금)(후원금성 전입금) 모두 법인전입금으로 인정 · 위 재무·회계규칙 목 812 법인전입금(후원금)은 B4. 후원금 비율에서의 후원금과 중복 기입할 수 없음 - 월평균 이용자수 : 월평균 이용자수는 경기도에 매월 제출한 장애인 수를 의미함(매월 경기도로 제출하는 자료가 없을 경우, 장애인이 시설이용신청서 및 계약서를 작성하고 하루라도 시설을 이용한 경우 월평균 이용자수에 포함하여 계산) ○ 예외적용 : 사회복지시설정보시스템을 사용하지 않는 지역 내 시설의 경우 지방자치단체에 보고한 세입결산서를 근거로 함
참고	<ul style="list-style-type: none"> ※ 이월금은 포함하지 않음 ※ 고용장려금도 법인전입금에 포함

평가지표	B2. (전체공통) 월평균 이용자수 대비 사업비 비율
평가목표	양질의 서비스 제공을 위해서 사업비의 비중을 높이도록 노력하고 있다.
평가내용	<p>시설의 사업비 비율은?</p> <p>시설의 사업비 비율을 산정한다.</p>
평가방법	<p>□ B2 시설의 사업비 비율 계산</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 사업비 비율을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 2016년~2018년도 사회복지시설정보시스템 또는 시·군·구에 보고한 세출결산서 ○ 산정식 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> $\text{사업비 비율} = \frac{\text{㉠ 2016년~2018년도 사업비()원}}{\text{㉡ 2016년~2018년도 월평균 이용자수()명}} \times 100 = ()\%$ </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 사업비 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 시행규칙 제10조 제3항 관련 [별표 4] 관 03, 항 33, 목 332 사회심리재활프로그램, 333 교육재활사업비, 334 직업재활사업비, 335 ○○사업비에 소요되는 경비를 의미함. 단, 인건비(수당) 및 재료비 제외 - 월평균 이용자수 : 월평균 이용자수는 경기도에 매월 제출한 장애인 수를 의미함(매월 경기도로 제출하는 자료가 없을 경우, 장애인이 시설이용신청서 및 계약서를 작성하고 하루라도 시설을 이용한 경우 월평균 이용자수에 포함하여 계산) ○ 예외적용 : 사회복지시설정보시스템을 사용하지 않는 지역 내 시설의 경우 지방자치단체에 보고한 세출결산서를 근거로 함
참고	

평가지표	B3. (전체공통) 월평균 이용자수 대비 후원금 비율
평가목표	시설은 양질의 서비스 제공을 위해 적극적인 후원금 개발을 위해 노력하고 있다.
평가내용	<p>시설의 후원금 비율은?</p> <p>시설의 후원금 비율을 산정한다.</p>
평가방법	<p>□ B3 시설의 후원금 비율 계산</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 후원금 비율을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 2016년~2018년도 사회복지시설정보시스템 또는 시·군·구에 보고한 세입결산서 ○ 산정식 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> $\text{후원금 비율} = \frac{\text{㉠ 2016년~2018년 후원금()원}}{\text{㉡ 2016년~2018년 월평균 이용자수()명}} \times 100 = ()\%$ </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 후원금 : 후원자가 시설에 직접적으로 납부한 후원금(현금) <ul style="list-style-type: none"> · 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 시행규칙 제10조 제3항 관련 [별표 3] 관 08, 항 81, 목 812 법인전입금(후원금)은 B1, 운영법인의 자부담으로 인정하며 동 지표의 후원금에는 기입할 수 없음 · 후원금은 사회복지시설정보시스템을 통해 보고한 2016년~2018년도 세입결산서를 기준으로 함 - 월평균 이용자수 : 월평균 이용자수는 경기도에 매월 제출한 장애인 수를 의미함(매월 경기도로 제출하는 자료가 없을 경우, 장애인이 시설이용신청서 및 계약서를 작성하고 하루라도 시설을 이용한 경우 월평균 이용자수에 포함하여 계산) <ul style="list-style-type: none"> ※ 지정후원금이 사업비의 성격을 가질 경우(예, 공동모금회 사업을 지정후원금으로 세입 등) F2(외부자원개발)와 중복 적용할 수 있음 ○ 예외적용 : 사회복지시설정보시스템을 사용하지 않는 시설의 경우 지방자치단체에 보고한 세입결산서 데이터를 기준으로 인정함 ○ 배점 : 2점
참고	※ 이월금은 포함하지 않음

평가지표	B4. 회계의 투명성	
평가목표	시설의 회계관리가 투명하게 이루어지고 있다.	
평가내용	시설의 회계관리 투명성 정도는 어떠한가?	해당여부
	① 회계 부조리 관련 행정상 조치를 받은 사실이 없다.	
	② 사회복지시설정보시스템을 통해 회계처리를 하고 있다.	
	③ 회계 관련 필요서류가 비치되어 있다.	
	④ 수입 및 지출원칙과 방법을 준수하고 있다.	
	⑤ 예산서와 결산서가 연 1회 이상 공개되고 있다.	
	⑥ 회계 담당자 임면 및 회계 관련자에 대한 재정보증이 되어 있다.	
	⑦ 회계연도 후에 외부감사 또는 법인감사를 연 1회 이상 실시하고 있다.	
	⑧ 클린카드 기능이 있는 보조금 전용카드를 사용하고 있다.	
배점기준	· 우수 (4점) : 8개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 필수항목을 포함하여 7개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 필수항목을 포함하여 6개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 5개 이하가 해당된다.	점수
평가방법	<p>※ 필수항목 : ①, ②</p> <p><input type="checkbox"/> B4-① 행정상 조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 경기도로부터 받은 회계 부조리 관련 지적 유무 확인 공문 ○ 인정범위 : 평가기간 중 회계 부조리(예, 횡령 등)와 관련하여 중앙 및 지방자치단체 지도점검(감사 포함) 결과, 개선 명령 및 권고를 받은 사항이 있을 경우 미인정(단순 행정개선 명령 및 개선사항 제외)</p> <p><input type="checkbox"/> B4-② 회계처리 수단 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제6조의2(정보통신매체에 의한 재무·회계처리) ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 사회복지시설정보시스템 ○ 인정범위 : 사회복지시설정보시스템 또는 사회복지시설정보시스템과 연동되는 프로그램을 활용하여 회계처리를 하고 있으면 인정</p> <p><input type="checkbox"/> B4-③ 회계 관련서류 존재 여부와 내용확인 ○ 근거 : 사회복지법인 재무회계규칙 제11조(예산에 첨부하여야 할 서류) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 회계 관련 서류 등 ○ 필수포함사항 : 회계구비서류(예산총칙, 세입세출명세서, 직원 보수일람표, 당해예산을 의결한 이사회 회의록) ○ 인정범위 : 필수포함사항의 회계구비서류가 비치되어 있으면 인정</p>	

	<p>□ B4-④ 수입 및 지출원칙과 방법 준수 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제22조(수입과 지출의 집행시설) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 회계담당자 선임 근거서류 등 ○ 인정범위 : 수입원과 지출원이 임면되어 있으며, 보조금카드를 사용 및 준수하고 있으면 인정 <p>□ B4-⑤ 사·군·구에 예·결산서 제출 여부와 시설 게시판과 홈페이지에 공개한 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 시설 내·외 게시판, 시설 홈페이지 등 ○ 인정범위 : 시설 내·외 게시판에 20일 이상 게시하고 시설 홈페이지에 20일 이상 게시하면 인정 <p>□ B4-⑥ 회계담당자 임면 및 회계 관련자 재정보증보험 가입 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 회계담당자 선임 근거서류, 재정(신원)보증 서류 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 평가기간 내에 회계담당자, 회계지출 결재란에 있는 해당 전원(인사 시점, 지위 상관없음)에 대해 재정보증보험 가입 여부를 확인하며, 인적재정보증(연대보증)은 인정하지 않음 - 시설장은 반드시 재정보증보험에 가입되어야 함 <p>□ B4-⑦ 외부감사 또는 법인감사 실시 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 재무회계규칙 제42조(감사) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 회계감사결과서류, 법인감사 실시 및 결과보고 공문 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 시설의 결산서에 대해 적정성을 검토하는 외부 공인회계사 또는 법인에 의한 감사를 연 1회 이상 실시하고 있으면 인정 - 단순 자문이나 지방자치단체에 의한 감사(지도점검)는 미인정 <p>□ B4-⑧ 클린카드 기능이 있는 보조금 전용카드 사용 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 클린카드 기능이 있는 보조금 전용카드 사용내역 등 ○ 인정범위 : 사용하고 있는 보조금 전용카드가 모두 클린카드인 경우 인정
참고	

평가지표	B5. 시설의 미션·비전 및 장·단기발전계획 수립	
평가목표	시설 설립 및 운영에 대한 명확한 철학이 있으며, 이를 실현하기 위한 장·단기발전계획이 수립되어 있다.	
평가내용	시설의 미션·비전 및 장·단기발전계획이 수립되어 있고 공지하고 있는가?	해당 여부
	① 시설의 미션과 비전이 수립되어 있다.	
	② 시설의 미션과 비전을 전 직원이 공유하고 있다.	
	③ 장·단기발전계획이 수립되어 있다.	
	④ 장·단기발전계획에 대하여 정기적으로 평가를 실시하고 있다	
	⑤ 이용자 및 외부인이 알 수 있도록 홈페이지 또는 시설 내에 공지되어 있다.	
배점기준	· 우수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	<input type="checkbox"/> B5-① 시설의 미션·비전 수립 여부와 내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 운영계획서, 운영규정, 미션·비전 관련 내부기안 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 시설의 미션과 비전 명시되어 있으면 인정(단, 법인의 미션도 인정함) - 평가대상 기간 이전에 수립된 미션과 비전도 인정 - 미션은 조직의 목적으로 시설의 존재 근거를 말하며, 시설의 설립이념이 해당함 - 비전은 조직이 열망하는 미래의 기대모습을 기술한 것을 의미하며, 장애인고용확대, 매출, 프로그램 등이 비전에 명시되어 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> B5-② 직원의 미션·비전 공유 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 회의록 등 관련 근거자료 <input type="radio"/> 인정범위 : 회의록, 교육 결과보고, 서명 등을 통해 시설의 미션과 비전을 전 직원과 공유한 근거가 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> B5-③ 장·단기발전계획 존재 여부와 내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 내부기안, 사업계획서, 장·단기발전계획서 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 장·단기발전계획(3년~5년)의 내용은 시설환경, 새로운 프로그램의 도입 및 활성화 방안 또는 개선방안, 인력확보방안, 후원자 확대방안 등 제공하는 서비스의 수준을 향상시키기 위한 구체적 계획, 직원 복지에 대한 개선계획 등이 포함되어야 하며, 연도별 실시계획 등이 제시되어야 인정 <input type="checkbox"/> B5-④ 장·단기발전계획에 대한 평가 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 내부기안, 사업계획서, 장·단기발전계획서 등	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 장·단기발전계획(3년~5년)에 대한 평가와 수정사항등이 포함 되어 있을 경우에 인정 □ B5-⑤ 시설 게시판 또는 홈페이지 공지 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 시설 내·외 게시판, 홈페이지, 관련 사진 등 ○ 인정범위 : 이용자 및 외부인이 시설의 미션·비전·목적·목표, 장·단기발전계획을 알 수 있도록 시설 내·외 게시판 또는 홈페이지에 공지되어 있을 경우 인정
<p style="text-align: center;">참고</p>	

평가지표	B6. 사업(운영)계획 수립 및 평가	
평가목표	시설의 사업(운영)계획을 체계적으로 수립 및 평가하고, 그 결과를 시설운영에 반영하고 있다.	
평가내용	사업(운영)계획이 체계적으로 수립되어 실행되고 있는가?	해당 여부
	① 사업(운영)계획 수립 시 전반적인 사업방향이 설정되어 있다.	
	② 사업(운영) 수행을 위한 사전 기획회의를 진행하고 있다.	
	③ 사업(운영)계획서에 전체 사업에 대한 사업목표가 설정되어 있다.	
	④ 사업(운영)계획서에 전체 사업에 대한 세부사업계획이 수립되어 있다	
	⑤ 연 2회 이상 사업(운영)계획서에 따라 사업평가가 이루어지고 있다.	
	⑥ 사업평가 결과를 통해 사업관련 개선사항이 반영되었다.	
배점기준	· 우수 (4점) : 6개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 3개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	<input type="checkbox"/> B6-① 사업(운영)계획 수립 시 사업방향 설정 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 사업(운영)계획서 등 ○ 인정범위 : 사업(운영)계획 수립 시 전반적인 사업방향이 설정되어 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> B6-② 사전 기획회의의 진행 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 회의록, 서명 등 ○ 인정범위 : 회의록 등을 통해 사업(운영)계획 수립 시 사전 기획회의를 실시한 근거가 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> B6-③ 사업(운영)계획서의 목표설정 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 사업(운영)계획서 등 관련 근거자료 ○ 인정범위 : 사업(운영)계획서에 연인원, 실인원, 수행방법 등에 대한 목표가 설정되어 있으면 인정 <input type="checkbox"/> B6-④ 세부사업계획서 수립 여부 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 사업(운영)계획서 등 관련 근거자료 ○ 인정범위 : 사업(운영)계획서에 사업목표 성취를 위한 세부사업계획서가 수립되어 있으면 인정 <input type="checkbox"/> B6-⑤ 정기적인 사업평가 실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 사업평가서 등 ○ 인정범위 : 연 2회 이상 목표대비 실적, 수행방법 등에 대한 전반적인 사업에 대한 평가가 실시되고 있을 경우 인정함. 평가는 외부평가 및 내부평가도 포함하며, 프로그램 평가에 한정된 것이 아닌 전체 시설 운영을 위한 평가로 프로그램의 삭제, 추가, 변경도 포함	

	<p>□ B6-⑥ 사업(운영) 평가결과를 시설운영에 반영 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 사업평가서 등 ○ 인정범위 : 사업(운영)평가 결과가 통해 시설 운영 및 사업관련 개선사항에 반영한 근거가 있을 경우 인정
<p>참고</p>	

C. 인적자원관리

평가지표	C1. 직원 충원율															
평가목표	시설은 사업수행을 위한 적절한 인력을 확보하고 있다.															
평가내용	시설의 월평균 확보 직원수는?															
	① 시설의 월평균 확보 직원수를 산정한다. ② 시설의 시간선택제 근로자수와 1일 근로시간을 산정한다.															
평가방법	□ C1-① 시설의 월평균 확보 직원수 계산 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 직원 충분성을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 2016년~2018년도 직원 명단, 급여 명세표 등 ○ 산정식															
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 40%;">2016년~2018년도 월평균 확보 직원수 ()명+</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>① 직원 충원율 =</td> <td>자부담 직원수 ()명</td> <td>×100 =()%</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">2016년~2018년도 월평균 법정 직원수 ()명</td> </tr> </table> <p>○ 산정방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직 * 정규직 직원: 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 * 계약직 직원: 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 - 자부담 직원 : 시설의 예산으로 100% 인건비를 지급하여 채용한 직원을 의미하며, 비장애인 종사자도 포함 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 ※ 중증장애인지원사업 인력 및 시설 이용자(훈련장애인, 근로장애인) 제외 <p>○ 예외적용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 육아휴직자를 대신하여 채용된 대체인력은 계약기간에 상관없이 육아휴직자와 동일(정규직, 계약직, 자부담 직원)하게 인정함 - 퇴직자(휴직자)와 신규직원이 동시에 근무한 월은 1명으로 계산함 <p>□ C1-② 시설의 시간선택제 근로자 수 및 1일 근로시간 계산(가산점 적용)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 시간선택제 근로자 수를 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 2016~2018년 직원 명단, 급여 명세표 등 ○ 산정식 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 45%;">④ 시간선택제 근로자 수</td> <td style="width: 45%;">⑤ 시간선택제 근로자의 1일 근로시간 합계</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>_____ 명</td> <td>_____ 시간</td> </tr> </table>			2016년~2018년도 월평균 확보 직원수 ()명+		① 직원 충원율 =	자부담 직원수 ()명	×100 =()%		2016년~2018년도 월평균 법정 직원수 ()명			④ 시간선택제 근로자 수	⑤ 시간선택제 근로자의 1일 근로시간 합계	②	_____ 명
	2016년~2018년도 월평균 확보 직원수 ()명+															
① 직원 충원율 =	자부담 직원수 ()명	×100 =()%														
	2016년~2018년도 월평균 법정 직원수 ()명															
	④ 시간선택제 근로자 수	⑤ 시간선택제 근로자의 1일 근로시간 합계														
②	_____ 명	_____ 시간														

○ 산정방법

- 시간선택제 근로자 : 시간선택제 일자리란 근로자가 ①일가정 양립, ②점진적 퇴직준비, ③일·학습 병행 등을 위해 사업주와 협의하여 근로시간, 업무 시작과 종료시각 등 근로 형태를 선택할 수 있는 일자리로 근로자의 자발적 수요와 부합하고, 기본적인 근로조건이 보장되며 전일제와 차별이 없는 일자리를 말함
- 시간선택제 근로자의 임금 산정단위는 ‘시간급’을 원칙으로 하며, 임금 및 경영성과급 등은 근로 시간에 비례하여 지급하여야 함
- 복리후생의 경우에는 분할 가능한 금전적 급부인 경우에는 근로시간 비례의 원칙이 적용되며, 성질 상 분할할 수 없는 경우에는 통상근로자와 동일하게 지급하여야 함
- 유급휴일, 생리휴가 및 산전휴가의 부여는 통상근로자와 동등하게 취급되어야 하나, 연차유급휴가 및 각종 휴일휴가수당의 계산에 대하여는 근로시간 비례의 원칙이 적용됨
- 2016~2018년 3년 동안 현재 기존 직원이 시간선택제로 전환하였거나 신규직원의 수요에 따라 시간선택제로 채용한 수를 확인
- 기존직원을 사임시키고, 해당 직원을 대신하여 채용한 시간선택제 근로자는 미인정
- 시간선택제 근로자는 근무시간 탄력제, 파트타임 직원 등과는 상이한 개념이며, 위에 제시된 조건을 모두 충족하여야 인정

① 월평균 확보 직원수

(단위 : 명)

구 분		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	계	월평균	
2016년	정규직	12	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	152	528	528= 14.67명
	계약직	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
2017년	정규직	12	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	152		
	계약직	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
2018년	정규직	12	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	152		
	계약직	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		

참고

② 시간선택제 근로자 수(상기 지표해설 충족)

(단위 : 명)

구 분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	계
2016년	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	16
2017년	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	16
2018년	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	16

평가지표	C2. 직원 근속률
평가목표	직원 근속률을 통해 시설이 직원의 안정적인 근무환경 관리를 위해 노력하는지를 평가한다.
평가내용	<p>직원 근속률은 어느 정도인가?</p> <p>직원 근속률을 산정한다.</p>
평가방법	<p><input type="checkbox"/> C2 안정적인 근무환경을 위한 직원 근속 정도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 평가 현재 기간 동안 근무한 직원 기준 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 근속률을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 시·군·구에 보고한 직원(신규채용 및 이·퇴직) 현황, 직원급여명세서 등 ○ 산정식 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> $\text{근속률} = \frac{\text{㉠ 평가 현재 근속 직원수()명}}{\text{㉡ 2016년~2018년도 월평균 확보 직원수()명}} \times 100 = (\quad)\%$ </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 * 정규직 직원: 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 * 계약직 직원: 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 - 근속 직원 : 평가시점을 기준으로 입사일로부터 30개월 이상 근무한 직원으로 매월 급여를 받은 자로 계산함 - 동일법인 또는 법인 내 타 시설에서 근무하다가 사직처리 후 해당시설로의 인사이동 자는 인정
참고	

평가지표	C3. 직원교육	
평가목표	직원의 교육욕구에 의한 역량강화 교육을 지속적으로 지원하고 있다.	
평가내용	직원의 교육과 훈련은 적절하게 이루어지는가?	해당 여부
	① 교육에 대한 직원의 욕구조사를 실시하고 있다.	
	② 교육계획에 의하여 직원교육이 실시되고 있다.	
	③ 교육실시 후 교육내용을 공유(전달교육, 자료게재 등)하고 있다.	
	④ 교육실시 후 교육에 대한 평가가 이루어지고 있다.	
	⑤ 신입직원 교육은 수습기간 내에 교육지침에 의해 1인당 30시간 이상 교육한다.	
배점기준	· 우수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	<p>※ 교육은 내부 및 외부교육 모두 포함</p> <p><input type="checkbox"/> C3-① 직원의 교육욕구조사 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 지침, 욕구조사표, 내부기안 등 ○ 인정범위 : 연 1회 이상 직원의 교육욕구를 조사하고 있으면 인정</p> <p><input type="checkbox"/> C3-② 직원교육에 대한 교육계획 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 교육결과보고서, 지침, 교육교재, 업무일지, 내부기안 등 ○ 인정범위 : 직원들의 교육 욕구를 조사한 교육계획서가 구비되어 있고, 그 내용에 따라 직원교육이 실시되고 있으면 인정</p> <p><input type="checkbox"/> C3-③ 교육실시 후 교육내용을 공유(전달교육, 자료게재 등)여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 교육결과보고서, 지침, 교육교재, 업무일지, 내부기안, 전달교육자료(철) 등 ○ 인정범위 : 교육 후 직원 간의 공유절차(전달교육, 공람 등), 자료게재 등의 실적을 제출하여야 하며, 외부교육 참여횟수가 많음에도 불구하고 현저하게 전달교육이 이루어지지 않는 경우 점수를 인정하지 않음</p> <p><input type="checkbox"/> C3-④ 교육실시 후 교육에 대한 평가실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 교육결과보고서, 지침, 교육교재, 업무일지, 내부기안 등 ○ 인정범위 - 평가는 교육실시 후 내부교육의 경우 교육만족도 또는 평가회(내부교육 후 일정기준에 의한 만족도 조사 실시 또는 평가회 기록)를 실시하면 인정하고, 외부교육의 경우 교육결과보고서로 평가를 대체함</p>	

	<p>□ C3-⑤ 수습기간 내 교육지침에 의한 신입직원 교육 실시 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서 지침, 교육결과보고서, 교육자료, 업무일지, 내부기안 등 ○ 필수포함사항 : 교육지침, 교육자료 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 3년 동안 신규직원이 한 명도 없는 경우에는 신입직원 교육지침과 교육자료가 구비되어 있으면 '⑤'번 항목 인정 - 3년 동안 신규직원이 한 명도 없고, 신입직원 교육지침과 교육자료가 구비되어 있지 않으면 '⑤'번 항목 미인정
참고	

평가지표	C4. 직원채용의 공정성	
평가목표	공정한 절차와 방법을 통해 인력을 채용하고 있다.	
평가내용	시설의 직원채용이 공정하게 이루어지고 있는가?	해당 여부
	① 운영규정에 의한 인사위원회를 구성하고, 직원을 채용하고 있다.	
	② 3년 간 공개채용 비율이 100%이다.	
	③ 차별적인 내용(성별, 나이, 종교 등)을 채용조건에 명시하지 않는다.	
	④ 선발과 관련된 심사기준, 채점 등의 관련 근거가 보관되어 있다.	
배점기준	· 우수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	<p><input type="checkbox"/> C4-① 운영규정에 의한 인사위원회를 구성하고 적절한 절차를 거쳐 채용하였는지 여부 확인</p> <p>○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31</p> <p>○ 평가자료 : 내부결재 서류, 채용공고 및 관련 근거 서류, 인사위원회 회의록, 인사기록카드 서류 등 (법인에서 채용한 경우도 동일함)</p> <p>○ 인정범위</p> <ul style="list-style-type: none"> - 운영규정에 인사위원회가 규정되어 있고, 인사위원회를 구성하여 직원을 채용하고 있으면 인정 - 법인에서 인사발령하는 경우는 법인에서 공개채용한 근거자료가 있으면 인정 <p><input type="checkbox"/> C4-② 3년간 100% 공개채용 여부 확인</p> <p>○ 근거 : 사회복지시설관리안내-사회복지시설종사자관리-공개모집원칙</p> <p>○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31</p> <p>○ 평가자료 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거 서류, 인사위원회 회의록 등</p> <p>○ 인정범위</p> <ul style="list-style-type: none"> - 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 직원 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함. - 시설 홈페이지, 워크넷, 사회복지사협회, 기타 해당 직종연합회의 정보란, 신문(정보지) 등에 게재한 근거가 있을 시에 인정하며, 평가기간 내에 신규직원 채용 시 1명이라도 위 조건을 충족하지 않았을 경우, 인정하지 않음 - 공개채용으로 고용한 직원이 수습기간(3개월) 종료 이전에 퇴직하여 직전 공개 채용 시 제2순위를 채용할 때는 공개채용 과정을 거치지 않을 수 있음 - 법인이사회에서 시설장을 임명(예, 순환직 직원 등)하는 경우 등 신규채용이 곤란한 경우에는 공개모집 원칙을 적용하지 않을 수 있음(2014년 사회복지시설 관리 안내) <p>※ 신규채용이 없었을 경우에는 인사위원회가 구성되어 있고, 공개채용을 원칙으로 하고 심사채점 기준 등 직원 공개채용 관련 규정이 있으면 '우수(4)'로 인정</p>	

	<p>□ C4-③ 채용조건에 성별, 나이, 종교 등 차별적인 조건사항 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 제7조(모집과 채용), 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 제6조(차별금지), 고용상 연령차별금지 및 고령자 고용촉진에 관한 법률 제4조의 4(모집·채용 등에서의 연령차별 금지) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거 서류 등 ○ 인정범위 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거서류 등에서 차별적 내용이 명시되지 않았다면 인정 <p>□ C4-④ 직원채용과 관련된 서류 보관 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거 서류, 인사위원회 회의록 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 심사기준, 채점 등 선발과 관련된 일련의 과정을 거치고 이에 대한 근거들이 보관되어 있을 경우 인정 - 채용관련 필수 구비서류(성범죄 이력조회서, 경력조회 공문, 채용신체 검사서등)를 보존 구비하고 있을 경우 인정
참고	

평가지표	C5. 시설장의 전문성	
평가목표	시설장은 시설운영의 책임자로서 전문적인 자격을 갖추고 있다.	
평가내용	시설장은 전문성이 있는가?	해당 여부
	① 직업재활사, 재활상담사 또는 사회복지사 1급 자격증을 소지하고 있다.	
	② 사회복지 관련 근무경력이 10년 이상이다.	
	③ 동일분야 경력이 7년 이상이다.	
배점기준	<ul style="list-style-type: none"> · 우수 (4점) : 3개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 2개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 1개 항목이 해당된다. · 미흡 (0점) : 해당되는 항목이 없다. 	점수
평가방법	<p><input type="checkbox"/> C5-① 시설장의 직업재활사 2급, 재활상담사 1급, 2급, 사회복지사 1급 자격증을 소지 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.12.31 현재 ○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서, 자격증 등 관련문서 ○ 인정범위 : 시설장이 2018.12.31 기준으로 직업재활사 2급 또는 사회복지사 1급 자격증을 취득하고 있으면 인정(특수교사 자격증 인정) <p><input type="checkbox"/> C5-② 시설장의 사회복지 관련 근무경력이 10년 이상 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.12.31 현재 ○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서 등 ○ 인정범위 : 사회복지시설 근무경력은 사회복지사업법 제2조에 규정된 사회복지시설을 의미하며, 2018.12.31 기준으로 사회복지 관련 근무경력이 10년 이상이면 인정 <p><input type="checkbox"/> C5-③ 시설장의 동일분야 경력이 7년 이상 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.12.31 현재 ○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서 등 ○ 인정범위 : 동일분야 경력은 해당분야(장애인복지관, 장애인거주시설, 장애인직업재활시설, 장애인 생산시설 및 판매시설, 시설생산물 관련 분야) 관련 경력을 의미하며 7년 이상이면 인정 	
참고	※ 평가기간 동안 시설장이 교체된 경우에는 평가기간 중 시설에서 가장 오래 근무한 시설장을 대상으로 함	

평가지표	C6. 직원복지	
평가목표	직원복지제도를 통하여 직원이 안정된 직장생활을 할 수 있도록 지원한다.	
평가내용	직원복지는 어떠한가?	해당 여부
	① 직원의 복무규정이 마련되어 있다.	
	② 규정된 휴가제도를 준수하고 있다.	
	③ 직원을 위한 병가, 휴직 제도를 시행하고 있다.	
	④ 정기적인 포상제도를 시행하고 있다.	
	⑤ 직원 자치단체(상조회, 친목회, 학습모임 등)가 운영되고 있다.	
	⑥ 시간 외 수당지급에 대한 규정이 있고 수당을 지급하고 있다.	
	⑦ 직원 상해보험(공제)에 가입하고 있다	
	⑧ 직원의 고충처리를 위한 절차가 있고, 이를 실행하고 있다.	
	⑨ 모든 직원이 80% 이상 연가를 소진한다.	
	⑩ 기타()	
⑪ 기타()		
배점기준	· 우 수 (4점) : 필수항목을 포함하여 9개 이상 항목이 해당된다.	점 수
	· 양 호 (3점) : 필수항목을 포함하여 8개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목을 포함하여 7개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않거나, 6개 이하 항목이 해당된다.	
평가방법	<p>※ 필수항목 : ①, ②</p> <p><input type="checkbox"/> C6-① 직원의 복무규정 마련여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 시설운영규정 및 지침 내 복리후생(포상제도 포함) 규정 등 ○ 인정범위 : 직원이 지켜야 할 복무규정(출근 및 결근, 휴일 및 휴가, 출장, 포상 및 상벌 등)에 대한 내용이 마련되어 있는 경우 인정</p> <p><input type="checkbox"/> C6-② 규정된 휴가제도를 준수하고 있는 내용 확인 ○ 근거 : 근로기준법 제60조(연차휴가) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 휴가관련 근거서류(복무규정, 휴가원 등) ○ 인정범위 : 근로기준법 제60조를 준수하고 있다면 인정</p> <p><input type="checkbox"/> C6-③ 직원을 위한 병가, 휴직제도 시행 내용 확인 ○ 근거 : 근로기준법 제23조, 제93조 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 휴가관련 근거서류 ○ 인정범위 : 직원을 위한 병가, 휴직제도 여부를 확인하고, 그 실적이 있는지 확인하여 시설에서 충분히 이를 보장(부당해고금지)하고 실시하고 있다고 판단되는 경우 점수를 인정</p>	

	<p><input type="checkbox"/> C6-④ 정기적인 포상제도 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 포상제도 시행 관련문서 ○ 인정범위 : 포상제도는 운영규정에 명시되어 정기적(매년 또는 격년제)으로 실시하는 제도로서 규정에 맞게 실시하고 있는지 확인 <p><input type="checkbox"/> C6-⑤ 직원 자치단체(상조회, 친목회, 학습모임 등)가 운영내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 직원 자치단체 구성 및 운영회의록 등 ○ 인정범위 : 직원 자치단체(상조회, 친목회, 학습모임 등)가 구성되어 있고, 직원의 80% 이상참여하고 있으며, 연 2회 이상 실시되고 있는 경우 인정 <p><input type="checkbox"/> C6-⑥ 시간 외 수당지급에 대한 규정이 있고 수당지급 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 근로기준법 제 56조(연장야간 및 휴일 근로), 사회복지관 운영관련 업무처리 안내(2016년도 사회복지시설(복지관) 종사자 보수체계 제13조(수당의 지급)) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 시간외 수당지급에 대한 규정, 수당지급 내용 ○ 인정범위 : 시간외 수당은 연장, 야간, 휴일 근무수당을 포함하는 개념으로 이중에 지급한 근거가 있으면 인정(한 시간이라도 시간외 근무수당을 지급한 경우 인정) <p><input type="checkbox"/> C6-⑦ 직원에 대한 상해보험(공제) 가입 여부</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 보험증권 ○ 인정범위 : 직원에 대한 상해보험(공제)을 가입하고 있으면 인정 <p><input type="checkbox"/> C6-⑧ 직원의 고충처리 시스템 및 실행 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 직원의 고충처리 관련 규정, 내부기안, 상담일지, 회의록, 고충처리의견함, 온라인 고충처리 창구 등 ○ 인정범위 : 직원에 고충에 대한 처리규정 및 위원회 등 직원의 고충을 처리하기 위한 시스템이 구성되어 있으며, 시행되고 있으면 인정 <p><input type="checkbox"/> C6-⑨</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 연월차 대장, 휴가원 등 ○ 인정범위 : 복무규정에 의거하여 실제 연월차를 80%이상 소진한 경우 인정 <p><input type="checkbox"/> C6-⑩, ⑪ 평가항목 ①~⑨외의 직원복지 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 직원복지 관련 근거자료 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 직원을 위한 휴식공간 마련, 직원숙소 제공 등 시설 내 직원의 복지를 위한 공간 또는 시설이 있는 경우에도 인정하며, 수학기회 제공, 학비지원, 직원자녀 장학금제도, 직원경조사비 지급, 성과급 등 이와 유사한 내용에 대하여 직원복지로 인정될 수 있는 제도와 규정을 가지고 있고, 실시된 경우 2개(⑩, ⑪) 까지 인정 - 안식년(월) 및 해외연수 등은 경상보조금으로 1개월 이상 지원된 경우 인정하지 않음
참고	

D. 프로그램 및 사업실적

평가지표	D1. 직업상담																
평가목표	이용자 욕구파악 및 문제해결, 재활계획 수립을 위하여 적절한 상담서비스를 제공하고 있다.																
평가내용	이용자를 대상으로 직장 유지와 선택을 위하여 체계적으로 직업 상담을 실시하고 있다.	해당 여부															
	① 이용 장애인을 대상으로 연 2회 이상 직업상담을 실시하고 있다.																
	② 전체 이용장애인을 대상으로 80% 이상을 연 2회 이상 직업상담을 실시하고 있다.																
	③ 전체 이용장애인을 대상으로 60% 이상을 연 2회 이상 직업상담을 실시하고 있다.																
	④ 전체 이용장애인을 대상으로 40% 이상을 연 2회 이상 상담을 실시하고 있다.																
	⑤ 전체 이용장애인을 대상으로 직업상담을 실시하지 않거나 간헐적으로 실시되고 있다.																
배점기준	· 우수 (4점) : ① 항목에 해당된다. · 양호 (3점) : ② 항목에 해당된다. · 보통 (2점) : ③ 항목에 해당된다. · 미흡 (1점) : ④ 항목에 해당된다. · 불량 (0점) : ⑤ 항목에 해당된다.	점수															
평가방법	<p>□ D1 직업상담 실적 계산</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가방법 : 전체 이용자를 대상으로 직업상담 실적을 실인원대비 평균으로 산정 ○ 준비자료 : 2016년~2018년도 시·군·구에 보고한 상·하반기 직업재활시설 실적, 상담기록지, 초기면접지, 구직표, 업무일지 ○ 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 직업상담 <ul style="list-style-type: none"> · 직업상담은 직업선택과 유지에 관련이 있어야 하며, 이용자의 진로 및 취업상담, 직업재활서비스 진행과정 중에 발생한 문제해결과 재활계획 수립과 관련된 상담 모두 해당됨. 초기면접, 부모상담 등은 직업상담 실적에 포함되나 단순 접수상담은 제외함 · 직업상담은 목적, 내용, 상담기록, 상담 후 조치사항이 기록되어 있을 경우에만 건수로 인정 * 초기면접 : 서비스대상 적격 여부 판단을 위한 종합적인 정보를 수집한 면접 * 단순접수상담 : 개인의 인적사항과 욕구사항 정도를 파악한 수준의 상담 <p>※ 직업상담 연인원 및 실인원 산정방법</p> <p style="text-align: right;">(단위 : 명)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>2016년도</th> <th>2017년도</th> <th>2018년도</th> <th>계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>연인원</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>실인원</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 예외적용 : 시·군·구에 보고한 상·하반기 직업재활시설 실적과 실제 실적이 상이할 경우 근거자료 제시</p>		구분	2016년도	2017년도	2018년도	계	연인원	20	20	20	60	실인원	10	10	10	30
구분	2016년도	2017년도	2018년도	계													
연인원	20	20	20	60													
실인원	10	10	10	30													
참고																	

평가지표	D2. 직업평가	
평가목표	개별 이용자의 직업능력에 따른 재활계획 수립을 위해 직업평가도구를 활용하고, 직업평가결과를 서비스에 내용에 반영하고 있다.	
평가내용	개인별 직업평가 실시 및 활용은 어떠한가?	해당 여부
	① 시설의 특성을 반영한 상황평가 또는 현장평가지를 활용하고 있다.	
	② 상황평가 또는 현장평가를 실시하고 있다.	
	③ 전 이용자를 대상으로 연 1회 이상 실시하고 있다.	
	④ 직업평가보고서가 개인별로 자세하게 기록되어 있다.	
	⑤ 직업평가보고서를 개인별 파일로 관리하고 있다.	
	⑥ 직업평가 결과에 따른 재활계획 수립 및 서비스 내용이 조정되고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 6개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 3개 항목이 해당된다. · 불 량 (0점) : 2개 이하 항목에 해당된다.	점 수
평가방법	<input type="checkbox"/> D2-① 시설의 특성을 반영한 상황평가 또는 현장평가지 구비 여부 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 상황평가 또는 현장평가 자료 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 시설의 특성을 반영한 상황평가지 또는 현장평가지가 있을 경우 인정(직무분석이나 직업 생활을 토대로 자체적으로 평가도구를 만들어 사용하는 경우) <input type="checkbox"/> D2-② 상황평가 또는 현장평가 실시 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 상황평가 또는 현장평가 자료 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 상황평가 또는 현장평가를 연 1회 이상 실시하고 있을 경우 인정(일반적인 평가도구를 만들어 사용하는 경우에도 인정) <input type="checkbox"/> D2-③ 상황평가 또는 현장평가 실시 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 개별파일, 평가결과보고서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 상황평가 또는 현장평가를 전 이용자를 대상으로 연 1회 이상 실시할 경우 인정 <input type="checkbox"/> D2-④, D2-⑤ 개인별 직업평가보고서 기록 및 관리 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 개별파일, 직업평가보고서 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 직업평가보고서가 개인별로 목적, 내용, 재활방향 등이 기록되어 있으며, 종합소견서가 반드시 기록되어 있을 경우에만 인정 - 직업평가보고서가 개별로 관리되고 있을 경우 인정	

	<p>□ D2-⑥ 평가결과에 따른 재활계획 수립 및 서비스 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 직업평가보고서, 직업재활계획서 등 ○ 인정범위 : 직업평가 결과에 따라 이용자 개별 재활계획이 수립되어 있으며, 평가결과에 통해 서비스 내용이 조정되어 있으면 인정
<p>참고</p>	

평가지표	D3. 사례회의	
평가목표	이용자 개인별 욕구파악을 통한 적절한 직업재활 서비스 지원을 위하여 사례회의를 체계적으로 진행하고 있으며 그 내용이 반영 및 관리되고 있다.	
평가내용	이용자 개인별 사례회의는 체계적으로 이루어지고 있는가?	해당 여부
	① 정기적인 사례회의를 개최한다.	
	② 직업상담 결과 또는 직업 평가결과를 사례회의에서 논의한다.	
	③ 사례회의 결과를 직업재활서비스에 반영한다.	
	④ 사례회의록을 구체적으로 작성하고 관리하고 있다.	
	⑤ 전체 이용장애인 또는 근로장애인을 대상으로 100% 이상 사례회의를 실시하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 항목이 해당된다. · 불 량 (0점) : 1개 이하 항목에 해당된다.	점 수
평가방법	<input type="checkbox"/> D3-① 사업계획서에 의거하여 반기별 1회 이상 정기적으로 사례회의 실시 여부 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사례회의록 및 업무일지등 <input type="radio"/> 인정범위 : 사례회의록 및 업무일지를 통하여 반기별 1회이상 정기적으로 사례회의를 실시한 경우 인정 <input type="checkbox"/> D3-② 직업상담 결과 또는 직업평가결과의 논의 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사례회의록 및 상담기록지, 직업평가보고서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 직업상담 또는 직업평가 결과가 사례회의에서 논의한 경우 인정 <input type="checkbox"/> D3-③ 사례회의 결과를 직업재활서비스에 반영 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 재활계획서, 사업계획서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 사례회의 결과를 통하여 직업재활서비스에 반영한 실적이 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> D3-④ 사례회의록 기록 및 관리 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사례회의록 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 사례회의록에 일시 및 장소, 발언자, 회의 내용, 회의 결과, 참석자 서명 등이 반드시 기록되어 있을 경우에만 인정 <input type="checkbox"/> D3-⑤ 전체 이용장애인 또는 근로장애인을 대상으로 100% 이상 사례회의를 실시 여부 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사례회의록, 업무일지 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 직업재활시설을 이용하는 실인원을 대상으로 100% 사례회의를 실시한 경우에만 인정	
참고		

평가지표	D4. 직무분석	
제외	직업적응훈련시설	
평가목표	직무분석을 토대로 체계적인 직업적응훈련이 이루어지고 있다.	
평가내용	직무분석을 토대로 직업적응 훈련이 이루어지고 있는가?	해당여부
	① 시설에서 생산하고 있는 제품이나 임가공에 대하여 공정 흐름도를 작성하고 있다.	
	② 시설에서 생산하고 있는 제품이나 임가공에 대하여 직무 구성도를 작성하고 있다.	
	③ 시설에서 생산하고 있는 제품이나 임가공에 대하여 직무 명세서를 작성하고 있다.	
	④ 시설에서 생산하고 있는 제품이나 임가공에 대하여 필요한 작업기초능력과 작업도구를 작성하고 있다.	
	⑤ 직무분석에 따른 과제분석이 이루어지고 있다.	
	⑥ 직무분석과 과제분석을 바탕으로 이용자적합성 비교분석을 실시하고 있다.	
	⑦ 이용자 적합성 비교분석을 토대로 사례회의를 실시하고 있다.	
⑧ 적합성 비교분석을 통하여 직업훈련과 직업적응훈련이 이루어지고 있다.		
배점방식	· 우 수 (4점) : 7개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 6개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 5개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 4개 항목이 해당된다. · 불 량 (0점) : 3개 이하 항목에 해당된다.	점 수
평가방법	<input type="checkbox"/> D4-① 공정흐름도 작성 여부 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018.1.1~12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 직무분석 및 과제분석 자료, 적합성 비교분석자료 <input type="radio"/> 인정범위 : 시설에서 생산하고 있는 제품이나 임가공에 대하여 공정흐름도가 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> D4-② 직무구성도 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018.1.1~12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 직무분석 및 과제분석 자료, 적합성 비교분석자료 <input type="radio"/> 인정범위 : 시설에서 생산하고 있는 제품이나 임가공에 대하여 직무구성도가 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> D4-③ 직무 명세서 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018.1.1~12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 직무분석 및 과제분석 자료, 적합성 비교분석자료 <input type="radio"/> 인정범위 : 시설에서 생산하고 있는 제품이나 임가공에 대하여 직무구성도가 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> D4-④ 직업기초능력과 작업도구 작성 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018.1.1~12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 직무분석 및 과제분석 자료, 적합성 비교분석자료 <input type="radio"/> 인정범위 : 시설에서 생산하고 있는 제품이나 임가공에 대하여 필요한 직업기초능력과 작업도구를 작성한 경우 인정	

	<p>□ D4-⑤ 과제분석 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 직무분석 및 과제분석 자료, 적합성 비교분석자료 ○ 인정범위 : 시설에서 생산하고 있는 제품이나 임가공에 대하여 과제분석을 한 경우 인정 <p>□ D4-⑥ 이용자 적합성비교분석</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 직무분석 및 과제분석 자료, 적합성 비교분석자료 ○ 인정범위 : 직무분석과 과제분석을 토대로 이용자 적합성 비교분석을 한 경우 인정 <p>□ D4-⑦ 이용자 적합성비교분석 사례회의 실시 여부</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 직무분석 및 과제분석 자료, 적합성 비교분석자료, 사례회의 ○ 인정범위 : 이용자 적합성 비교분석을 토대로 사례회의를 한 경우 인정 <p>□ D4-⑧ 이용자 적합성비교분석을 토대로 직업훈련이나 직업적응훈련 실시 여부</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 직무분석 및 과제분석 자료, 적합성 비교분석자료, 사례회의 ○ 인정범위 : 이용자 적합성 비교분석을 토대로 직업훈련이나 직업적응훈련을 한 실적이 있을 경우 인정
<p>참고</p>	

평가지표	D5. 직업재활계획 수립 및 개별서비스 제공	
평가목표	이용자별 직업재활계획을 수립하고 있으며, 이에 대한 서류를 갖추고 계획에 따라 서비스를 제공한다.	
평가내용	직업재활계획에 따른 서비스를 제공하는가?	해당 여부
	① 모든 이용자의 개별화된 계획이 수립되어 있다.	
	② 직업상담과 직업평가에 의해서 개별화된 계획을 수립하고 있다.	
	③ 개별화 계획서에 직업목표가 설정되어 있다.	
	④ 개별화된 계획에 대한 평가가 이루어지고 있고 그 결과가 반영되고 있다.	
	⑤ 개별화된 계획 및 평가에 대한 기록을 하고 그 서류를 관리하고 있다.	
	⑥ 서비스 제공 시 이용자 또는 보호자가 참여하며, 그 욕구를 반영하고 있다.	
배점기준	· 우수 (4점) : 6개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 3개 항목이 해당된다. · 불량 (0점) : 2개 이하 항목에 해당된다.	점수
평가방법	※ 개별화계획 수립 : 장애인 개인별 사정 결과를 토대로 지원계획과 구체적인 서비스를 계획하는 단계로써 장·단기 목표수립, 목표를 달성하기 위한 수행방법, 사례회의 내용 및 참여자(이용자 포함)의 서명이 있는 것만 개별화 계획서로 인정	
	<input type="checkbox"/> D5-①, D5-② D5-③ 개별화된 직업재활계획 수립 여부 및 계획내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018.1.1~12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 개별화 재활계획서(PE : Individualized Plan for Employment), 직업상담일지, 사례회의록, 개별차트 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 모든 이용자를 대상으로 평가 및 사정에 의해 개별화된 계획이 수립되어 있으며, 이에 따라 서비스가 제공되고 있을 경우 인정	
	<input type="checkbox"/> D5-④ 평가시행 여부 및 평가결과 반영 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018.1.1~12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 2017년도 평가결과보고서, 2018년도 개별화 재활계획서 <input type="radio"/> 인정범위 : 개별화된 계획에 의해 평가가 이루어지며, 그 결과가 개별화 재활계획서에 반영되고 있을 경우 인정	
	<input type="checkbox"/> D5-⑤ 계획 및 평가에 대한 기록내용 및 관리여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018.1.1~12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 2017년도 평가결과보고서, 2018년도 개별화 재활계획서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 개별화된 계획 및 평가가 기록·관리되고 있을 경우 인정	
	<input type="checkbox"/> D5-⑥ 이용자 또는 보호자의 참여 및 욕구 반영 내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018.1.1~12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 2017년도 평가결과보고서, 2018년도 개별화 재활계획서, 사례회의록, 상담 일지 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 서비스 제공 시 이용자 또는 보호자가 참여하며, 그 욕구가 서비스에 반영한 경우 인정	
참고		

평가지표	D6. 재활프로그램	
제외	근로사업장	
평가목표	다양한 재활프로그램 운영을 통하여 이용자들의 신체적 기능을 개선 및 근로 적응도를 높이도록 한다.	
평가내용	다양한 재활프로그램이 구성 및 운영되고 있는가?	해당 여부
	① 재활프로그램을 5종 이상 실시하며, 총 프로그램 제공시간이 주당 평균 8시간 이상이다.	
	② 재활프로그램을 4종 이상 실시하며, 총 프로그램 제공시간이 주당 평균 6~7시간이다.	
	③ 재활프로그램을 3종 이상 실시하며, 총 프로그램 제공시간이 주당 평균 4~5시간이다.	
	④ 재활프로그램을 2종 이하 실시하며, 총 프로그램 제공시간이 주당 평균 4시간 미만이다.	
배점기준	· 우수 (4점) : ① 항목에 해당된다. · 양호 (3점) : ② 항목에 해당된다. · 보통 (2점) : ③ 항목에 해당된다. · 미흡 (1점) : ④ 항목에 해당된다.	점수
평가방법	<input type="checkbox"/> D6 재활프로그램 종류 및 제공시간 산정 <input type="checkbox"/> 근거 : 장애인복지법 시행규칙 제42조(시설의 설치·운영기준), 장애인복지사업안내 <input type="checkbox"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="checkbox"/> 평가자료 : 프로그램 기록지, 주간 시간표 등 <input type="checkbox"/> 인정범위 - 프로그램 종류, 프로그램 제공시간의 조건 모두 충족 시 인정(참고, 재활프로그램은 5종 이상이지만 주당 프로그램 제공시간이 평균 5시간일 경우, '보통(2)'으로 인정) - 재활프로그램은 사업계획서에 재활프로그램 관련 계획서가 있고, 진행일지(업무일지)에 실적이 존재하며, 재활프로그램에 대한 평가서가 있을 경우 인정 - 프로그램 제공시간은 주간시간표 상 프로그램 시간을 확인하고, 이에 대한 실시여부를 확인하여 계산	
참고	※ 재활프로그램 5종(장애인복지법 시행규칙 제42조) ① 직업적응훈련 : 일상생활훈련, 사회적응훈련, 작업 태도 및 기술 훈련 ② 문제해결훈련 : 의사소통 기술훈련, 문제해결훈련, 대인관계능력 향상훈련, 위급상황 또는 응급상황 대비훈련, 자기옹호훈련 및 자기주장훈련 ③ 직업평가 : 작업표본평가 및 현장평가 ④ 직무기능 향상훈련 : 직무분석에 따른 직무 변경, 개조, 보조공학 개입에 따른 훈련 ⑤ 지역사회 자원활용훈련	

평가지표	D7. 취업규칙	
제외	직업적응훈련	
평가목표	취업규칙이 작성되어 있고, 취업규칙의 변경 내용을 이용자에게 게시하고 있다.	
평가내용	취업규칙이 마련되어 있는가?	해당 여부
	① 취업규칙이 작성되어 있다.	
	② 취업규칙이 관할 지방노동청에 신고되어 있다.	
	③ 취업규칙의 작성·변경절차를 이행하고 있다.	
	④ 취업규칙이 게시되어 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	<input type="checkbox"/> D7-① 취업규칙 존재 여부 확인 <input type="radio"/> 근거 : 근로기준법 제93조(취업규칙의 작성·신고) <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 취업규칙, 내부기안 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 취업규칙에는 근로임금조건, 퇴직 및 해고에 관한 사항, 안전보건, 산업재해보상, 근로조건, 표창 및 제재 등에 관한 사항을 적용해야 하며, 이를 포함한 취업규칙이 문서화되어 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> D7-② 지방노동청 신고 여부 확인 <input type="radio"/> 근거 : 근로기준법 제93조(취업규칙의 작성·신고) <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 관련서류 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 취업규칙을 관할 지방노동청에 신고한 근거가 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> D7-③ 취업규칙 작성·변경 절차 이행 여부 확인 <input type="radio"/> 근거 : 근로기준법 제94조(규칙의 작성, 변경 절차) <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 시설 홈페이지, 게시판 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 취업규칙을 작성·변경할 때에는 반드시 근로자 과반수의 의견을 반영하여야 하며, 시설의 홈페이지, 게시판, 사무실 등에 게시·비치하여 근로자들에게 알려야 함 <input type="checkbox"/> D7-④ 취업규칙 게시 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 시설의 내·외부 게시판, 홈페이지 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 시설의 내·외부 게시판, 홈페이지 등 공개적인 장소에 취업규칙이 비치되어 있을 경우 인정	
참고		

평가지표	D8. 서비스 종결(퇴사)	
평가목표	이용자 종결(퇴사)과정을 체계적으로 진행하며 사후관리 서비스를 제공한다.	
평가내용	서비스 종결(퇴사)은 체계적으로 이루어지고 있는가?	해당 여부
	① 이용자 종결(퇴사)에 대한 규정이나 지침이 명문화되어 있다.	
	② 사례회의를 통한 이용자 종결(퇴사)이 이루어지고 있다.	
	③ 이용자 종결(퇴사) 과정이 문서화 되어 있다.	
	④ 종결(퇴사) 후 사후관리를 하고 있다.	
배점기준	· 우수 (4점) : 4개 항목이 해당된다.	점수
	· 양호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	
평가방법	<input type="checkbox"/> D8-① 종결(퇴사)에 대한 내용의 명문화 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 이용자 종결(퇴사)관련 규정 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 이용자 종결(퇴사)에 대한 내용이 규정이나 지침 등으로 명문화되어 있는지 확인 <input type="checkbox"/> D8-②, D8-③ 이용자 종결(퇴사) 과정 시 사례회의 실시 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 종결신청서, 회의록 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 이용자 종결(퇴사) 시 사례회의를 통해 종결(퇴사)되며, 종결(퇴사)과정이 문서화 되어 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> D8-④ 사후관리 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사후관리 근거자료 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 서비스종결(퇴사) 후 방문, 정보제공, 전화상담 등 이용자에 대한 사후관리 근거가 있을 경우 인정 (단, 근로장애인 자진 퇴사의 경우 대상자에서 제외)	
참고		

평가지표	D9. 판매처 개발노력 및 고객관리	
제외	직업적응훈련시설	
평가목표	판매처를 개발을 위한 다양한 활동을 하고 있으며, 고객관리를 하고 있다.	
평가내용	판매처 개발활동 및 고객관리는 어떠한가?	해당 여부
	① 판매처 개발전략이 마련되어 있다.	
	② 판매처 개발을 위해 지속적으로 노력한 실적이 있다.	
	③ 고객만족에 대한 조사를 실시하고 있다.	
	④ 고객만족 개선에 노력한 실적이 있다.	
	⑤ 고객의 요구사항 또는 불만사항에 대해 반영하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (5점) : 5개 항목이 해당된다.	점 수
	· 양 호 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (2점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	
평가방법	<input type="checkbox"/> D9-① 판매처 개발전략 확인 및 실행여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 판매처 개발전략(제품전략, 가격전략, 유통전략, 촉진전략 등)을 위한 관련 서류, 계획서, 제안서, 보고서 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 판매처 개발을 위한 전략관련 서류가 있고, 이를 실천한 근거가 있을 경우 인정 - 전략관련 서류의 경우 자체생산시설은 제품전략, 가격전략, 유통전략, 촉진전략 등 2가지 이상이 수립되어 있어야 하며, 임가공시설의 경우 거래처 개발전략(가격전략)이 수립되어 있을 경우 인정	
	<input type="checkbox"/> D9-② 판매처 개발을 위한 활동내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 시장 및 거래처조사 서류, 바자회 및 박람회 참석 확인, 제안서, 영업활동 서류 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 판매처 개발을 위한 판매처 시장조사, 바자회 또는 박람회 참석, 판매품 제안서 제작, 사업체 방문홍보, 간담회 개최, 쇼핑물 제작 등의 노력을 연 2회 이상하고 있을 경우 인정 - 하청업체의 경우 하청품목의 다양성을 위해 어느 정도 지역사회 시장분석, 사업체 분석, 박람회 참석, 제안서 제출, 사업주 면담 및 접촉, 직종/직무 분석 등(기타 방법도 인정함)의 활동을 하고 있을 경우 인정 - 단, 사업체 방문홍보는 판매처 개발을 위한 실적에서 제외함	
	<input type="checkbox"/> D9-③, D9-④ 고객만족 조사 실시 및 고객만족 개선을 위한 노력 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 설문지, 조사 결과서류, 검토서, 회의록 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 고객만족에 대해 조사하고 개선하기 위해 노력하고 있으면 인정	
	<input type="checkbox"/> D9-⑤ 고객을 위한 요구사항 및 불만사항 반영 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 요구사항 기록 및 처리 관련 서류, 불만사항 기록 및 처리 관련 서류, 처리 관련 내부결재 및 외부 공문서, AS 처리문서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 평가자료 등을 확인하여 반영하고 있으면 인정	
참고		

평가지표	D10. 생산관리 및 품질관리	
제외시설	직업적응훈련시설	
평가목표	생산관리 및 품질관리가 체계적으로 이루어지고 있다.	
평가내용	생산관리체계와 품질관리체계는 어떠한가?	해당 여부
	① 생산 계획이 수립되어 있다.	
	② 재고관리가 이루어지고 있고, 문서화/전산화 되고 있다.	
	③ 품질관리가 체계적이고 품질향상 활동들이 이루어지고 있다.	
	④ 품질관리가 효율적으로 이루어질 수 있도록 매뉴얼화 되어 있다.	
	⑤ 외부기관 인증을 받은 실적이 있다.	
배점기준	· 우수 (5점) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (4점) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (3점) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (2점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	<input type="checkbox"/> D10-① 제품생산 및 생산공정계획 및 관리 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31. <input type="radio"/> 평가자료 : 생산관련 대장, 재고관리대장, 생산계획서, 회의록 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 월, 분기, 반기별로 생산계획이 있으며, 실제 생산된 내용과 비교한 결과보고서가 있으면 인정 <input type="checkbox"/> D10-② 재고관리 상태 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31. <input type="radio"/> 평가자료 : 재고관리대장, 자재소요계획, 자재조달계획, 재고관련 서류 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 최소 월 단위로 재고관리가 기록 및 관리되고 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> D10-③ 품질관리체계 및 품질향상 활동 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31. <input type="radio"/> 평가자료 : 품질관리 서류, 시정조치서, 시정조치관리 대장, 표준화서류, 사업계획서, 시험성적서, 회의록 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 품질관리 향상을 위해 지속적으로 노력하고 있는 근거가 있고, 품질개선 사례를 확인할 수 있으면 인정 <input type="checkbox"/> D10-④ 품질관리 매뉴얼 보관 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31. <input type="radio"/> 평가자료 : 문서화된 품질관리 매뉴얼 및 내부결재 등	

	<p>○ 인정범위</p> <ul style="list-style-type: none"> - 매뉴얼화라 함은 생산 및 서비스시스템의 관리자들은 담당부분의 활동이 기능적이고 효율적으로 추진 될 수 있도록 형태, 성능, 품질 등에 대한 각 부분 간의 활동을 직·간접적으로 통일 시켜 업무의 순서 나 절차 그리고 부문 간, 담당자 간의 역할에 필요한 시간이나 약속들 문서화 한 것을 의미함 - 품질관리에 대한 매뉴얼이 있고 매뉴얼에 따라 품질관리가 되고 있을 경우 인정 <p>□ D10-⑤ 외부기관 인증 실적 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31. ○ 평가자료 : 인증을 확인할 수 있는 증명서, 공문서 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 외부기관 인증에는 KS, Q, ISO9001, ISO14001, ISO22000, 친환경, HACCP 등이 포함되며, 기타 인증은 지방자치단체 인증, 거래처 인증, 중증장애인생산품 생산시설 지정, 장애인복지법에 의한 장애인 생산품 인증이 포함됨 - 거래처 인증이 필요 없는 하청업체나 훈련기관(안마수련원 등)의 경우 항목 인정
참고	

평가지표	D11_1. 최저임금 지급요건													
제외시설	근로사업장, 직업적응훈련시설													
평가목표	최저임금 지급요건에 부합하는 적절한 임금을 지급하고 있다.													
평가내용	최저임금 지급요건에 따른 임금지급은 어느 정도 이루어지는가?	해당여부												
	① 최저임금의 40% 이상을 전체 근로장애인의 70% 이상에게 지급하고 있다.													
	② 최저임금의 40% 이상을 전체 근로장애인의 60% 이상에게 지급하고 있다.													
	③ 최저임금의 40% 이상을 전체 근로장애인의 50% 이상에게 지급하고 있다.													
평가내용	④ 최저임금의 40% 미만을 지급하거나 전체 근로장애인의 50% 미만에게 지급하고 있다.													
	<ul style="list-style-type: none"> · 우수 (4점) : ① 항목에 해당된다. · 양호 (3점) : ② 항목에 해당된다. · 보통 (2점) : ③ 항목에 해당된다. · 미흡 (1점) : ④ 항목에 해당된다. 	점수												
평가방법	<p>□ D11_1 최저임금의 40% 이상 지급하는 근로장애인 수 산정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 급여대장, 근로계약서 등 ○ 인정범위 : 최저임금 기준적용(주 30시간 기준) ○ 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 2016년~2018년도 최저임금 및 근로장애인 수를 산정 - 연도별 최저임금 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">구분</th> <th style="width: 40%;">최저임금(100%)</th> <th style="width: 40%;">최저임금(40%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016년</td> <td>783,900원</td> <td>313,560원</td> </tr> <tr> <td>2017년</td> <td>841,100원</td> <td>336,440원</td> </tr> <tr> <td>2018년</td> <td>978,900원</td> <td>391,560원</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 근로장애인이 법적기준(10인)을 충족하지 않을 경우 미흡(1)으로 평가함</p>		구분	최저임금(100%)	최저임금(40%)	2016년	783,900원	313,560원	2017년	841,100원	336,440원	2018년	978,900원	391,560원
	구분	최저임금(100%)	최저임금(40%)											
2016년	783,900원	313,560원												
2017년	841,100원	336,440원												
2018년	978,900원	391,560원												
참고	<p>※ 최저임금계산 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - 130시간 x 6,030원(2016년 최저임금) = 783,900원 - 130시간 x 6,470원(2017년 최저임금) = 841,100원 - 130시간 x 7,530원(2018년 최저임금) = 978,900원 * 월 근무시간 : (30x52)÷12 = 130시간 													

평가지표	D11_2. 최저임금 지급요건																	
제외시설	보호작업장, 직업적응훈련시설																	
평가목표	최저임금 지급요건에 부합하는 적절한 임금을 지급하고 있다.																	
평가내용	최저임금 지급요건에 따른 임금지급은 어느 정도 이루어지는가?	해당 여부																
	① 최저임금을 전체 근로장애인의 70% 이상에게 지급하고 있다.																	
	② 최저임금의 70% 이상을 전체 근로장애인에게 지급하고 있다.																	
	③ 최저임금의 50% 이상을 전체 근로장애인에게 지급하고 있다.																	
배점기준	④ 최저임금의 50% 미만을 근로장애인에게 지급하고 있다.																	
	· 우수 (4점) : ① 항목에 해당된다.	점 수																
	· 양호 (3점) : ② 항목에 해당된다.																	
	· 보통 (2점) : ③ 항목에 해당된다.																	
· 미흡 (1점) : ④ 항목에 해당된다.																		
평가방법	<p>□ D11_2 최저임금을 지급하는 근로장애인 수 산정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 급여대장, 근로계약서 등 ○ 인정범위 : 최저임금 기준적용(주 40시간 기준) ○ 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 2016년~2018년도 최저임금 및 근로장애인 수를 산정 - 연도별 최저임금 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>최저임금(100%)</th> <th>최저임금(70%)</th> <th>최저임금(50%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016년</td> <td>1,260,270원</td> <td>882,189원</td> <td>630,135원</td> </tr> <tr> <td>2017년</td> <td>1,352,230원</td> <td>946,561원</td> <td>676,115원</td> </tr> <tr> <td>2018년</td> <td>1,573,770원</td> <td>1,101,639원</td> <td>786,885원</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 근로장애인이 법적기준(30인)을 충족하지 않을 경우 미흡(1)으로 평가함</p>		구분	최저임금(100%)	최저임금(70%)	최저임금(50%)	2016년	1,260,270원	882,189원	630,135원	2017년	1,352,230원	946,561원	676,115원	2018년	1,573,770원	1,101,639원	786,885원
	구분	최저임금(100%)	최저임금(70%)	최저임금(50%)														
2016년	1,260,270원	882,189원	630,135원															
2017년	1,352,230원	946,561원	676,115원															
2018년	1,573,770원	1,101,639원	786,885원															
참고	<p>※ 최저임금계산 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - 209시간 x 6,030원(2016년 최저임금) = 1,260,270원 - 209시간 x 6,470원(2017년 최저임금) = 1,352,230원 - 209시간 x 7,530원(2018년 최저임금) = 1,573,770원 <p>* 월 근무시간 : [(40+8)×52+1×8]÷12 = 209시간</p>																	

평가지표	D12. 임금지급	
제외시설	직업적응훈련시설	
평가목표	근로장애인과 근로계약을 체결하고 임금지급과 관련한 지급기준으로 마련한다.	
평가내용	임금지급 체계가 어떠한가?	해당 여부
	① 근로계약을 체결하고 있다.	
	② 근로장애인 보수기준이 있다.	
	③ 최저임금 적용제의 인가를 받고 있다.	
	④ 임금은 정해진 날짜에 지급하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	<input type="checkbox"/> D12-① 근로계약 체결 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 인정범위 : 근로계약이 체결되어 있을 경우 인정 <input type="radio"/> 평가자료 : 근로계약서 등	
	<input type="checkbox"/> D12-② 보수기준 존재 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 인정범위 : 근로장애인의 임금지급 기준(현장평가, 직무평가, 근무평정 등)이 마련되어 있고 기준에 부합하게 지급되고 있을 경우 인정 <input type="radio"/> 평가자료 : 내부결재, 보수기준 등	
	<input type="checkbox"/> D12-③ 최저임금 적용제외 인가 확인 <input type="radio"/> 근거 : 최저임금법 시행규칙 제3조 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 최저임금법에 의해 근로장애인에 대하여 최저임금 이상을 지급할 수 없는 경우(정신적 신체적 장애로 근로능력이 현저히 낮은 자나 기타 최저임금을 적용하는 것이 적당하지 않다고 인정되는 이용자) 최저임금 적용제외 인가를 받고 있을 경우 인정. 단, 모든 근로장애인에게 최저임금을 지급하고 있을 경우 인정하는 것으로 함 - 최저임금 적용제외인가는 근로자 개인별로 1년마다 인가를 받아야하며, 시설이 최저임금 적용제외 인가를 위해 신청서 및 공문을 제출하는 등 노력한 근거 및 자료가 있을 경우 인정 <input type="radio"/> 평가자료 : 최저임금 적용제외 인가신청내역 등	
	<input type="checkbox"/> D12-④ 임금지급일 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 인정범위 : 정기적으로 임금은 정해진 날짜에 지급하고 있을 경우 인정. 단, 지정일에 임금을 지급하지 못할 경우 임금 지연지급 동의를 받았을 경우 인정 <input type="radio"/> 평가자료 : 급여대장 등 임금지급관련 자료	
참고		

평가지표	D13. 평균 매출총이익금 증가율								
제외시설	직업적응훈련시설								
평가목표	시설은 매출총이익금 증가를 위해 지속적으로 관리한다.								
평가내용	<p>평균 매출총이익금 증가율은 어떠한가?</p> <p>시설의 평균 매출총이익금 증가율을 산정한다.</p>								
배점기준	<p>○ 배점방식 : 산정식에 의해 산출된 매출총이익금 증가율을 시설유형별로 순위화하여 구간에 따라 배점 부여</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구간</th> <th>16% 미만</th> <th>16% 이상 ~ 84% 미만</th> <th>84% 이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>배점</td> <td>보통(2점)</td> <td>양호(3점)</td> <td>우수(4점)</td> </tr> </tbody> </table> <p>· 매출총이익금 증가율 없음 : 1점 · 매출총이익금 증가율 있음 : 상대평가 구간에 따라 4점~2점 부여</p>	구간	16% 미만	16% 이상 ~ 84% 미만	84% 이상	배점	보통(2점)	양호(3점)	우수(4점)
구간	16% 미만	16% 이상 ~ 84% 미만	84% 이상						
배점	보통(2점)	양호(3점)	우수(4점)						
평가방법	<p>□ D13 평균 매출총이익금 증가율 계산</p> <p>○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31</p> <p>○ 세부산정기준 : 산정식에 따라 계산된 평균 매출총이익금 증가율을 기준에 따라 배점</p> <p>- 평균 매출총이익금 증가율 : (2016년도 대비 2017년도 매출총이익금 증가율 + 2017년도 대비 2018년도 매출총이익금 증가율) ÷ 2</p> <p>○ 산정방법</p> <p>- 매출총이익금 : 총 판매액에서 원자재 값과 생산판매 과정의 제 경비(정부보조금 및 인건비를 제외)를 의미하며, 이익금에 정부보조금과 직원 인건비는 제외함</p> <p>· 매출총이익금 = 총매출액 - 매출원가</p> <p>- 매출액 : 연말결산서와 통장으로 확인하고, 연말 매출의 경우 입금이 안 되었으나 세금계산서발급자료로 매출이 확인되면 매출실적으로 추가 인정</p> <p>○ 평가자료 : 2016년~2017년도 세출결산서</p> <p>※ 2016년~2017년도 중 한 연도만 매출액, 매출총이익금이 있어 증가율을 산출되지 않을 경우 미흡(1)으로 평가</p>								
참고	<p>※ 매출총이익금 증가율 = $\frac{\text{당해 년도 매출총이익금()원} - \text{전년도 매출총이익금()원}}{\text{전년도 매출총이익금()원}} \times 100 = ()\%$</p>								

평가지표	D14. 평균임금 증가율							
제외시설	직업적응훈련시설							
평가목표	시설은 이용자의 평균임금 증가를 위해 노력한다.							
평가내용	평균임금 증가율은 어떠한가?							
	시설의 평균임금 증가율을 산정한다.							
배점기준	○ 배점방식 : 산정식에 의해 산출된 평균임금 증가율을 시설유형별로 순위화하여 구간에 따라 배점 부여							
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>구간</td> <td>16% 미만</td> <td>16% 이상 ~ 84% 미만</td> <td>84% 이상</td> </tr> <tr> <td>배점</td> <td>보통(2점)</td> <td>양호(3점)</td> <td>우수(4점)</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> · 평균임금 증가율 없음 : 1점 · 평균임금 증가율 있음 : 상대평가 구간에 따라 4점~2점 부여 	구간	16% 미만	16% 이상 ~ 84% 미만	84% 이상	배점	보통(2점)	양호(3점)
구간	16% 미만	16% 이상 ~ 84% 미만	84% 이상					
배점	보통(2점)	양호(3점)	우수(4점)					
평가방법	<p>□ D14. 평균임금 증가율 계산</p> <p>○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31</p> <p>○ 세부산정기준 : 산정식에 따라 계산된 평균임금 증가율을 기준에 따라 배점</p> <p style="padding-left: 20px;">- 평균 임금 증가율 : (2016년도 대비 2017년도 평균임금 비율 + 2017년도 대비 2018년도 평균임금 비율) ÷ 2</p> <p>○ 산정방법</p> <p style="padding-left: 20px;">- 평균임금 : 근로장애인 인건비 ÷ 근로장애인 연인원</p> <p style="padding-left: 20px;">- 근로장애인 인건비 : 연말결산서와 통장으로 확인하고, 연말 매출의 경우 임금이 안 되었으나 세금계산서발급자료로 매출이 확인되면 매출실적으로 추가 인정</p> <p style="padding-left: 20px;">- 근로장애인 연인원 : 총 판매액에서 원자재 값과 생산판매 과정의 제 경비(정부보조금 및 인건비를 제외)를 제외한 금액</p> <p>○ 평가자료 : 2016년~2018년도 사·군·구에 보고한 사업실적보고서</p> <p>※ 2016년~2018년도 중 한 연도만 임금을 지급하여 증가율을 산출되지 않을 경우 미흡(1)으로 평가함</p> <p>※ 공단지원 훈련수당, 사회적일자리창출사업 인건비는 제외</p> <p>※ 근로장애인 평균 임금이 최저임금 이상일 경우 우수(4)로 평가함</p>							
참고	<p>※ 임금 증가율 = $\frac{\text{당해 연도 평균임금()원} - \text{전년도 평균임금()원}}{\text{전년도 평균임금()원}} \times 100 = ()\%$</p>							

평가지표	D15. 직업재활서비스의 체계성	
평가목표	직업재활시설의 특성을 반영한 직업재활서비스 과정이 구축되어 있고, 직업재활서비스 과정에 따라 직업재활서비스가 체계적으로 제공·관리한다.	
평가내용	① 직업재활시설의 특성을 반영한 직업재활과정도가 있다.	해당 여부
	② 직업재활서비스 과정에 따른 직업재활서비스 규정이나 지침이 마련되어 있다.	
	③ 직업재활서비스 과정에 따라 개인별 직업재활서비스가 제공되고 있다.	
	④ 제공되는 직업재활서비스 과정에 따라 문서가 기록되고 있다.	
	⑤ 제공되는 직업재활서비스에 대한 진전도 평가를 실시하고 있다.	
배점기준	· 우수 (7점) : 5개 항목이 해당된다. · 양호 (5점) : 4개 항목이 해당된다. · 보통 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	<input type="checkbox"/> D15-① 사업계획서 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사업계획서, 개별화 재활계획서 <input type="radio"/> 인정범위 : 시설의 특성을 반영한 직업재활과정이 사업계획서에 존재하고 있다. 단, 운영규정이나 운영지침에 포함되어 있을 경우에는 인정 <input type="radio"/> 평가준거 : 직업재활서비스체계도, 서비스개요서(포함내용 : 방법, 내용, 시기, 필요 양식 등) <input type="checkbox"/> D15-② 직업재활서비스 과정에 따른 지침이나 규정 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 운영규정이나 지침 <input type="radio"/> 인정범위 : 직업재활시설의 서비스 과정에 따라 지침이나 규정이 있을 경우 인정 <input type="radio"/> 평가준거 : 지침서(훈련내용), 지침서의 세분화내용(각 서비스별(체계도) 기준), 서비스약정서(계약서) <input type="checkbox"/> D15-③ 개별화일이나 프로그램 진행일지 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 평가결과보고서, 개별화 재활계획서, 개별화일 <input type="radio"/> 인정범위 : 직업재활서비스 과정에 따라 실제로 서비스가 제공될 경우 인정 <input type="radio"/> 평가준거 : 개별재활계획서 및 평가서, 개인별 파일보관 <input type="checkbox"/> D15-④ 직업재활서비스 과정에 따라 문서관리 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 개별화 재활계획서, 직업상담일지, 개별개입관찰일지, 적응훈련 프로그램 계획서 및 관찰일지 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 직업재활서비스 과정에 따라 개별파일과 프로그램 진행일지가 기록되고 있으면 인정 <input type="radio"/> 평가준거 : 평가자료와 동일	

	<p>□ D15-⑤ 직업재활서비스 과정에 따라 재활진전도 평가 실시</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개별화 재활계획서, 직업상담일지, 개별개입관찰일지, 적응훈련 프로그램 계획서 및 관찰일지 등 ○ 인정범위 : 개별화 재활계획서에 기초하여 재활 진전도를 평가하고 있을 경우 인정 ○ 평가준거 : 직업평가(소견포함)서
<p>참고</p>	

평가지표	D16. 보호고용을 위한 시설의 노력										
제외시설	직업적응훈련시설										
평가목표	직업재활시설은 신규채용 및 전이를 위하여 노력한다.										
평가내용	신규채용, 고용유지의 실인원을 산정한다.										
배점기준	<p>○ 배점방식 : 산정식에 의해 산출된 실적을 순위화하여 구간에 따라 배점 부여</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구간</th> <th>16% 미만</th> <th>16% 이상 ~ 84% 미만</th> <th>84% 이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>배점</td> <td>보통(2점)</td> <td>양호(3점)</td> <td>우수(4점)</td> </tr> </tbody> </table> <p>· 현원대비 근로장애인이 100%일 경우 보호고용의 인원과 상관없이 우수부여 : 4점 · 전이는 보호고용을 제외한 인원을 산정</p>	구간	16% 미만	16% 이상 ~ 84% 미만	84% 이상	배점	보통(2점)	양호(3점)	우수(4점)		
구간	16% 미만	16% 이상 ~ 84% 미만	84% 이상								
배점	보통(2점)	양호(3점)	우수(4점)								
평가방법	<p>□ D16. 보호고용 실적</p> <p>○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31</p> <p>○ 세부산정기준 : 훈련장애인에서 근로계약을 하고 임금을 지급한 근로장애인을 대상으로 산정 (단 정 원대비 근로장애인이 100%일 경우 우수부여). 기타고용은 정부지원일자리를 제외하고 타 기관이나 시 설에 전이한 실인원을 의미함</p> <p>○ 산정방법</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">내용</th> <th>실 적</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">보호고용</td> <td>정원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>현원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>신규채용인원</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 평가자료 : 2016년~2018년도 사·군·구에 보고한 사업실적보고서</p> <p>※ 2016년~2018년도 근로계약서 및 임금대장</p> <p>※ 전이를 위한 사례회의록 및 근로계약서</p> <p>※ 정원대비 근로장애인이 100%일 경우 우수(4)로 평가함</p>	내용		실 적	보호고용	정원		현원		신규채용인원	
내용		실 적									
보호고용	정원										
	현원										
	신규채용인원										
참고											

평가지표	D17. 취업실인원			
제외시설	보호작업장, 근로사업장			
평가목표	직업재활시설은 취업희망자에게 적합한 취업기회를 제공 및 연계한다.			
평가내용	취업실인원은 어떠한가?			
배점기준	○ 배점방식 : 산정식에 의해 산출된 실적을 순위화하여 구간에 따라 배점 부여			
	구간	16% 미만	16% 이상 ~ 84% 미만	84% 이상
	배점	보통(2점)	양호(3점)	우수(4점)
평가방법	<p>□ D17 취업실인원</p> <p>○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31</p> <p>○ 세부산정기준 : -취업은 3개월 이상의 고용 유지를 하지 않았다 하더라도, 일정기간 취업을 한 경우 모두 포함한 실적이다.(출근 1일 이상인 경우 인정)</p> <p>- 가중치 적용 : 중증장애인은 200%의 가중치를 부여한다.(중증장애인은 「장애인고용촉진및직업재활법」에 근거하여 장애등급 2등급 이상과 편마비근디스트로피피지체장애인, 뇌병변장애인, 시각장애인, 정신지체장애인, 발달장애인, 정신장애인 3등급 이상을 의미한다)</p> <p>- 동일대상을 평가기간 중에 2회 이상 서비스를 제공하였다고 하더라도 실인원 1명으로 계산한다.</p> <p>- 일반고용은 자영업 및 창업을 포함, 보호고용은 타 시설로의 고용 또는 기관 내 훈련장애인을 근로장애인으로서 채용한 경우를 포함하여 평가한다.</p> <p>- 일반고용의 경우 취업자명부와 개별파일을 참고하여 평가한다.</p> <p>- 보호고용은 보다 더 나은 고용조건(임금기준)의 상위시설(보호작업시설이나 근로사업장)로 전이된 경우, 훈련장애인에서 근로장애인으로 전이된 경우를 의미한다. 취업장애인 실인원 파악을 위해 각종 근로계약서, 의뢰요청서 등의 자료를 확인한다.</p>			
	○산정방법			
	일반고용	경증 ()명 중증 ()명	계 ()명	
	보호고용	경증 ()명 중증 ()명	계 ()명	
	기타고용 (복지일자리)	경증 ()명 중증 ()명	계 ()명	
	취업유지기간	6개월미만 ()명	계 ()명	
		6~12개월 ()명		
		1~2년미만 ()명		
		2년 이상 ()명		
	○ 평가자료 : 2016년~2018년도 사·군·구에 보고한 사업실적보고서 ※ 2016년~2018년도 근로계약서 ※ 자체 고용은 제외			
참고				

평가지표	D18. 전이 실적										
제외시설	보호작업장, 근로사업장										
평가목표	직업재활시설은 이용자에게 전이를 위하여 체계적으로 노력한다										
평가내용	전이실적은 어떠한가?										
평가방법	<p>□ D18 전이실적</p> <p>○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31</p> <p>○ 세부산정기준 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전이는 타 기관(보호작업장, 근로사업장)에서 3개월 이상의 훈련을 유지하면 인정 - 가중치 적용 : 중증장애인은 200%의 가중치를 부여한다.(중증장애인은 「장애인고용촉진및직업재활법」에 근거하여 장애등급 2등급 이상과 편마비근디스트로피체장애인, 뇌병변장애인, 시각장애인, 정신지체장애인, 발달장애인, 정신장애인 3등급 이상을 의미한다) - 동일대상을 평가기간 중에 2회 이상 서비스를 제공하였다고 하더라도 실 인원 1명으로 계산 <p>○ 준비자료: 훈련계약서, 의뢰요청서, 훈련일지, 상담 기록지, 개별파일</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">전이</td> <td style="width: 40%;">경증 ()명</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">계 ()명</td> </tr> <tr> <td>중증 ()명</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="width: 15%;">전이유지기간</td> <td style="width: 40%;">6개월미만 ()명</td> <td rowspan="4" style="width: 10%;">계 ()명</td> </tr> <tr> <td>6~12개월 ()명</td> </tr> <tr> <td>1~2년미만 ()명</td> </tr> <tr> <td>2년 이상 ()명</td> </tr> </table>	전이	경증 ()명	계 ()명	중증 ()명	전이유지기간	6개월미만 ()명	계 ()명	6~12개월 ()명	1~2년미만 ()명	2년 이상 ()명
전이	경증 ()명		계 ()명								
	중증 ()명										
전이유지기간	6개월미만 ()명	계 ()명									
	6~12개월 ()명										
	1~2년미만 ()명										
	2년 이상 ()명										
참고											

평가지표	D19. 취업 후 적응 지원	
제외	보호작업장, 근로사업장	
평가목표	취업 후 장애인이 직장에 잘 적응할 수 있도록 서비스를 지원 한다.	
평가내용	취업 장애인의 취업처 적응을 적응지도를 실시하고 있는가?	해당 여부
	① 취업 후 적응을 위한 방문 또는 전화상담을 월1회 이상 실시하였다.	
	② 취업자 또는 부모 간담회 반기별 1회 이상 실시하였다.	
	③ 고용주 간담회 및 상담을 연 1회 이상 실시하였다.	
	④ 만족도 및 욕구조사를 실시하고 그 결과를 반영하고 있다.	
	⑤ 취업 후 적응지원에 대한 피드백 또는 슈퍼비전을 제공하고 있다	
배점기준	· 우수 (5점) : 5개 항목이 해당된다. · 양호 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 보통 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 미흡 (2점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	<input type="checkbox"/> D19-① 취업 후 적응을 위한 방문지도, 전화상담을 통해 적응지도 활동여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31. <input type="radio"/> 평가자료 : 현장방문기록, 전화상담기록, 취업 후 적응지원일지 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 취업자 개별 월1회 이상 실시한 경우 인정 <input type="checkbox"/> D19-② 취업자 또는 부모 간담회 실시 여부 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31. <input type="radio"/> 평가자료 : 취업자 간담회 기안 및 결과보고, 부모 간담회 기안 및 결과 보고, 사업계획서, 업무일지 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 취업자와 부모를 대상으로 반기별 1회 이상 실시한 경우 인정 <input type="checkbox"/> D19-③ 고용주 간담회 및 상담 실시 여부 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31. <input type="radio"/> 평가자료 : 고용주를 대상으로 간담회 기안 및 결과보고, 고용주 상담일지, 사업계획서, 업무일지 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 고용주 대상으로 연 1회 이상 실시한 경우 인정 <input type="checkbox"/> D19-④ 만족도 및 욕구 조사 실시 후 반영 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 계획서, 결과보고, 만족도 조사, 취업 후 적응지원일지 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 연1회 만족도 및 욕구조사를 실시하고 이후 반영한 사례가 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> D19-⑤ 취업 후 적응지원에 대한 피드백 또는 슈퍼비전을 제공여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 현장방문기록, 전화상담기록, 취업 후 적응지원일지 <input type="radio"/> 인정범위 : 피드백, 슈퍼비전의 경우 상사, 외부전문가, 자문위원등에 의해서 이루어진 경우 인정	
참고		

평가지표	D20. 직업적응훈련 과정에서 정보제공 및 당사자 참여	
제외	보호작업장, 근로사업장	
평가목표	이용자 및 보호자에게 직업적응훈련과정에서 정보를 제공하고 있으며 이용자의 욕구를 파악하고 이를 반영하기 위한 체계적인 과정이 수립되어있다.	
평가내용	서비스과정에서 정보제공 및 이용자의 참여정도는 어떠한가?	해당여부
	① 훈련규정이나 지침이 제정되어 있다	
	② 훈련계약서를 작성하고 있으며 작성시 훈련규정에 대한 설명을 하고 있다.	
	③ 작성된 계약서 사본이나 원본을 기관이 보관하고 있다.	
	④ 훈련규정의 작성·변경절차를 이행하고 있다	
	⑤ 훈련규정에 게시되어 있다	
	⑥ 서비스제공내용에 대해 분기별 최소 1회 이상 이용자 또는 보호자에게 설명하고 있다.	
	⑦ 직업적응훈련이나 사례회의과정에서 이용자 또는 보호자를 참여시키고 있다.	
	⑧ 이용자 또는 보호자의 희망과 욕구, 지원 가능한 서비스 항목 등을 파악 기록되고 있다.	
배점기준	· 우수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 1개 항목이 해당된다.	점수
평가방법	<input type="checkbox"/> D20-① 훈련규정이나 지침 여부 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31. <input type="radio"/> 평가자료 : 훈련규정, 서비스 지침 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 공식문서일 경우 인정 <input type="checkbox"/> D20-② 훈련규정에 대한 정보제공 여부 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 훈련계약서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 훈련계약서를 작성하면서 훈련규정을 설명하고 서명을 받은 경우에 경우 인정 <input type="checkbox"/> D20-③ 훈련계약서를 사본이나 원본 보관 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 훈련계약서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 훈련계약서를 작성하면서 원본이나 사본을 보관한 경우 인정 <input type="checkbox"/> D20-④, ⑤ 훈련규정을 게시하고 있으며 변경절차를 이행하는지 여부 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 훈련계약서, 훈련규정 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 훈련계약서와 훈련규정을 게시하고 있으며 훈련규정에서 변경절차를 이행할 경우 인정	

	<p>□ D20-⑥ 서비스 정보제공</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 부모교육, 알림, 공지 등 ○ 인정범위 : 직업재활서비스 제공과 관련하여 정기적으로 정보를 제공한 인정 <p>□ D20-⑦, ⑧ 참여 및 욕구파악</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 사례회의, 프로그램 일지, 만족도, 부모교육, 알림, 공지 등 ○ 인정범위 : 다양한 방법으로 이용자 및 보호자의 욕구를 파악하고, 사례회의등 프로그램에 참여한 실적이 있는 경우 인정
<p>참고</p>	

E. 이용자의 권리

평가지표	E1. 이용자의 비밀보장	
평가목표	이용자의 개인정보에 대한 비밀보장을 위한 제도적 장치가 마련되어 시행하고 있다.	
평가내용	이용자의 개인정보에 대해 비밀이 보장되어 있는가?	해당 여부
	① 개인정보의 비밀보장 관련규정이나 지침이 명문화되어 있다.	
	② 개인정보나 기록, 전산프로그램은 보안을 유지하기 위해 열람자를 지정하고 보안 및 잠금장치에 의해 철저히 관리된다.	
	③ 개인정보의 제공은 공문에 의해 판단하고 조치하고 있다.	
	④ 이용자의 개인정보 보호를 위한 직원교육을 연 1회 이상 실시하고 있다.	
	⑤ 이용자 또는 가족에게 개인정보 수집 및 활용에 대해 사전에 동의서를 받고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	<p><input type="checkbox"/> E1-① 개인정보의 비밀보장 관련 규정이나 지침의 명문화 확인</p> <p>○ 근거 : 개인정보보호법 제3조, 제30조, 제31조 등 참조</p> <p>○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31</p> <p>○ 평가자료 : 개인정보 비밀보장 관련 규정 및 지침</p> <p>○ 인정범위 : 개인정보 비밀보장 (수집, 보호, 활용 등)관련 규정 및 지침을 갖춘 경우 인정</p> <p><input type="checkbox"/> E1-② 개인정보 보안 유지 및 열람자 지정, 보안 및 잠금장치 관리 확인</p> <p>○ 근거 : 개인정보보호법 제3조, 제29조~제31조 등 참조</p> <p>○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31</p> <p>○ 평가자료 : 개인정보 열람자 지정 문서 및 기타 잠금장치, 사회복지시설정보시스템의 권한, PC 비밀번호 입력, 파쇄기 설치 여부</p> <p>○ 인정범위 : 이용자의 비밀보장을 위해 보안사항에 대한 (1) 개인정보 열람자 지정, (2) 개인파일이 있는 공간에 대한 잠금장치 설치, (3) 개인정보 파일을 보호하기 위한 PC 비밀번호 입력, (4) 파쇄기 설치 등 위 4가지가 모두 충족될 때 인정</p> <p><input type="checkbox"/> E1-③ 개인정보의 제공은 공문에 의해 판단하고 조치하는지 확인</p> <p>○ 근거 : 개인정보보호법 제17조~제19조 등 참조</p> <p>○ 대상기간 : 2013.1.1~2015.12.31</p> <p>○ 평가자료 : 개인정보의 제공 공문</p> <p>○ 인정범위 : 개인정보 제공요청 공문에 의해 판단 및 조치한 경우 인정</p>	

	<p>□ E1-④ 이용자의 개인정보 보호를 위한 직원교육을 실시 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 개인정보보호법 제31조 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개인정보 교육 계획 및 시행 관련 자료 ○ 인정범위 : 직원을 대상으로 개인정보 수집, 보호, 활용 등에 대한 교육을 실시한 문서가 확인되면 인정 <p>□ E1-⑤ 개인정보 수집 및 활용 사전동의서 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 개인정보보호법 제15조~제17조, 제22조~제24조 등 참조 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개인정보 수집 및 활용에 대한 사전동의서 ○ 인정범위 : 이용자 및 가족을 대상으로 개인정보 수집 및 활용에 대한 사전동의서를 받고 있을시 인정
참고	

평가지표	E2. 이용자의 고충처리	
평가목표	고충처리를 위한 체계 및 처리과정을 갖추고 있으며, 처리결과를 안내하고 있다.	
평가내용	이용자의 고충처리를 위한 처리과정 및 결과전달은 적절한가?	해당 여부
	① 이용자의 고충을 처리하는 담당직원이 있다.	
	② 이용자의 고충접수 및 처리과정을 문서화하고 있다.	
	③ 이용자의 고충처리를 위한 회의개최 및 처리내용이 문서화되어 있다.	
	④ 홈페이지 및 건의함 등 건의(고충)사항을 제기할 수 있는 통로가 마련되어 있다.	
⑤ 이용자가 제기한 고충은 15일 이내에 그 진행과정 및 처리결과를 해당자에게 안내하고 공지하고 있다.		
배점기준	· 우수 (4점) : 5개 항목이 해당된다.	점수
	· 양호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	
평가방법	<input type="checkbox"/> E2-① 이용자의 고충을 처리하는 담당직원 여부 확인 <input type="radio"/> 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 업무분장표 <input type="radio"/> 인정범위 : 업무분장표에 의하여 직원의 고충을 처리하는 직원이 확인되면 인정 <input type="checkbox"/> E2-② 이용자의 고충접수 및 처리과정에 대한 문서화 확인 <input type="radio"/> 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 이용자고충처리대장 등 관련과정이 기록된 문서 <input type="radio"/> 인정범위 : 이용자의 고충접수 및 처리과정이 문서화되어 확인된 경우 인정 <input type="checkbox"/> E2-③ 이용자의 고충처리를 위한 회의개최 및 처리내용의 문서화 확인 <input type="radio"/> 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 간담회 및 회의록, 이용자고충처리대장 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 이용자의 고충처리를 위한 회의 개최 및 처리내용이 문서화되어 확인된 경우 인정 <input type="checkbox"/> E2-④ 홈페이지 및 건의함 등 고충을 토로할 수 있는 통로 마련 확인 <input type="radio"/> 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 홈페이지 자유게시판, 건의함 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 홈페이지 및 건의함 등 고충을 토로할 수 있는 통로가 확인된 경우 인정 <input type="checkbox"/> E2-⑤ 이용자가 제기한 고충에 대한 기한 내 처리 및 보고, 공지 확인 <input type="radio"/> 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 고객고충처리대장 등 관련과정이 기록된 문서, 직원면담 <input type="radio"/> 인정범위 : 이용자가 제기한 고충을 15일 이내에 그 진행과정 및 처리결과를 해당자에게 통보하고 공정한 근거가 있으면 인정(단, 해당자가 그 내용의 공지를 원하지 않는다는 근거가 있어도 인정)	
참고		

평가지표	E3. 이용자의 인권보장 노력	
평가목표	이용자의 인권을 보장하기 위한 제도를 마련하여 시행하고 있다.	
평가내용	이용자의 인권을 보장하기 위한 규정을 마련하여 시행하고 있는가?	해당여부
	① 이용자 인권 관련 행정상 조치를 받은 사실이 없다.	
	② 이용자의 인권을 보장하기 위한 근거 규정이 있다.	
	③ ‘인권진정함’을 이용자의 접근이 용이한 곳에 설치하여 활용하고 있다.	
	④ 직원을 대상으로 한 인권교육계획이 있고, 내·외부전문가에 의해 연 4시간 이상 실시하고 있다.	
	⑤ 이용자를 대상으로 한 인권교육계획이 있고, 내·외부전문가에 의해 연 4시간 이상 실시하고 있다.	
	⑥ 직장내 성희롱 예방교육(성범죄 예방 및 성교육)을 실시하고 있다	
	⑦ 시설 이용동의서(계약서) 작성 시 인권규정을 설명하고 있다.	
배점기준	· 우수 (4점) : 7개 항목이 해당된다.	점수
	· 양호 (3점) : 필수항목을 포함하여 6개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 필수항목을 포함하여 5개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 4개 이하가 해당된다.	
평가방법	<p>※ 필수항목 : ①</p> <p><input type="checkbox"/> E3-① 행정상 조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 경기도로부터 받은 이용자 인권 관련 지적사항 유무 확인 공문 ○ 인정범위 : 평가기간 중 이용자 인권침해와 관련하여 중앙 및 지방자치단체 지도점검(감사 포함) 결과, 개선 명령 및 권고를 받은 사항이 있는 경우 미인정(단순 행정개선 명령 및 개선사항 제외)</p> <p><input type="checkbox"/> E3-② 인권규정 및 지침 유무 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 인권규정 및 인권관련 지침서 ○ 인정범위 - 시설(법인 포함)에서 작성한 인권보장을 위해 규정된 지침서 또는 시설에 적용할 수 있는 인권관련 규정 및 지침 - 해당 규정 및 지침을 활용한다는 내부규정이 있어야 함</p> <p><input type="checkbox"/> E3-④, E3-⑤ 직원과 이용자 대상 연 1회 이상 인권교육계획 및 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 인권교육계획서, 교육자료, 결과보고서 등 ○ 인정범위 - 직원과 이용자를 대상으로 각 4시간 이상 인권교육을 실시한 근거가 있을 경우 인정(단, 이용자 20인 미만의 소규모시설의 경우 사이버 교육도 인정) - 내·외부전문가라 함은 인권 관련 자격증 또는 수료증(전문/강사과정)을 취득한 내부직원 또는 외부전문강사를 의미함</p>	

	<p>□ E3-⑥ 이용자 대상 성교육 실시 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 성범죄 예방 및 성교육 계획서 및 결과보고서 등 ○ 인정범위 : 성범죄 예방 및 성교육 실시 여부는 계획서 및 결과보고서 등을 확인하여 성교육을 실시한 근거가 있을 경우 인정 <p>□ E3-⑦ 인권규정 설명 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 시설 이용동의서 또는 계약서 등 입소 시 작성하는 관련 문서 ○ 인정범위 : 지방자치단체에서 작성하는 '계약서(동의서)'에 인권규정에 대한 내용이 포함되지 않으면 별도로 작성하여야 인정
참고	

F. 지역사회관계

평가지표	F1. 외부자원개발
평가목표	시설은 다양한 외부자원개발을 통하여 이용자에게 적절한 서비스를 제공한다.
평가내용	시설의 외부자원개발 규모와 건수는 어떠한가?
	<p>① 시설의 외부자원금 비율을 산정한다.</p> <p>② 시설의 외부자원개발을 위한 프로포절 체결건수를 산정한다.</p>
평가방법	<p>□ F1-① 시설의 외부자원금(민간자원금+정부자원금) 비율 계산</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 외부자원금 비율을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 경상보조금, 민간자원금 확보 자료 ○ 산정식 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> $\text{① 외부자원금 비율} = \frac{\text{㉠ 2016년~2018년도 외부자원금 총액()원}}{\text{㉡ 2016년~2018년도 월평균 이용자수()명}} \times 100 = ()\%$ </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 민간자원금 : 공동모금회, 기업의 복지재단, 재단법인, 사단법인 등에 지원서를 제출하여 자원을 확보한 민간재원을 의미 - 정부자원금 : 중앙정부(노동부, 교육부 등), 지방자치단체, 공공기관(에너지관리공단, 국민체육진흥공단 등)등에 지원서를 제출하여 경쟁 입찰 또는 지정을 통해 자원을 확보한 정부재원을 의미 - 월평균 이용자수 : 월평균 이용자수는 경기도에 매월 제출한 장애인 수를 의미함(매월 경기도로 제출하는 자료가 없을 경우, 장애인이 시설이용신청서 및 계약서를 작성하고 하루라도 시설을 이용한 경우 월평균 이용자수에 포함하여 계산) ○ 예외적용 <ul style="list-style-type: none"> - 경상보조금(기능보강비 포함)은 외부(정부)자원금에서 제외 - 현물로 수령하였을 경우 프로포절 체결건수에는 포함하나, 외부자원금에 산입하지 않음 - 바우처 사업은 인정하지 않음 - 재능기부(강의 등)는 강사비를 인정하지 않고, 자원봉사 실적으로 인정 ○ 배점 : 70% <p>□ F1-② 시설의 외부자원개발을 위한 프로포절 체결건수 계산</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 프로포절 체결건수를 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 월평균 확보 직원수, 프로포절 체결 자료 ○ 산정식 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> $\text{② 프로포절 체결건수} = \frac{\text{㉠ 2016년~2018년도 프로포절 체결 건수()건}}{\text{㉡ 2016년~2018년도 월평균 확보 직원수()명}} = ()\text{건}$ </div>

	<p>○ 산정방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 * 정규직 : 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 * 계약직 직원 : 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 - 프로포절 체결건수는 지원서를 제출하여 확보한 자원과 현물 건수를 의미 <p>○ 배점 : 30%</p>
참고	

평가지표	F2. 자원봉사자 관리	
제외	근로사업장, 보호작업장	
평가목표	지역사회 주민의 참여를 지속적으로 이끌어내기 위한 지원체계를 구축 및 관리하고 있다.	
평가내용	자원봉사자 교육·관리 및 활동실적은 어떠한가?	해당 여부
	① 자원봉사자 관리(모집, 교육, 배치, 포상 등)에 관한 규정이 있다.	
	② 신규 자원봉사자에 대한 교육을 실시하고 있다.	
	③ 기존 자원봉사자를 대상으로 연 2회 이상의 교육을 실시하고 있다.	
	④ 자원봉사자를 지지·격려하기 위한 프로그램을 연 1회 이상 실시하고 있다.	
⑤ 자원봉사자를 위한 안내서를 마련하고 있다.		
배점기준	· 우수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	<input type="checkbox"/> F2-① 자원봉사자 관리(모집, 교육, 배치, 포상 등)에 관한 규정 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 자원봉사자 관리에 관한 규정 및 지침 <input type="radio"/> 인정범위 : 자원봉사자 모집, 교육, 배치, 지지 및 격려, 포상 등의 내용으로 구성된 규정 및 지침을 갖추고 있으면 인정 <input type="checkbox"/> F2-② 신규 자원봉사자에 대한 교육 실시내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 신규 자원봉사자 교육 계획서 및 교육관련 서류 <input type="radio"/> 인정범위 - 자원봉사자교육이란 자원봉사자의 동기부여와 전문성 향상을 위해서 실시하는 정기적인 교육 프로그램(양성교육, 재교육, 보수교육 등)을 의미함 - 교육자료 및 문서를 통해 신규 자원봉사자에 대한 정기 또는 수시교육 실시내용 확인 시 인정 - 시설 내 교육뿐만 아니라 지역에 있는 학교나 단체를 방문하여 교육한 실적도 포함함 <input type="checkbox"/> F2-③ 기존 자원봉사자에 대한 교육 실시내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 자원봉사자 교육 계획서, 교육관련 서류 <input type="radio"/> 인정범위 - 기존 자원봉사자를 대상으로 연 2회 이상 정기적으로 교육하면 인정 - 각 프로그램별 또는 팀별 자원봉사자를 대상으로 진행하였을 경우라도 인정 - 2014년도부터 교육내용에 인권교육이 반드시 포함되어 있어야 함 <input type="checkbox"/> F2-④ 자원봉사자 지지·격려를 위한 프로그램 연 1회 이상 실시내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 <input type="radio"/> 평가자료 : 지지·격려프로그램 계획서 및 결과보고서	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인정범위 : 자원봉사자를 위한 지자·격려프로그램 계획서 및 결과보고서를 통해 연 1회 이상 실시내용 확인 시 인정 □ F2-⑤ 자원봉사자의 원활한 자원봉사활동을 돕기 위한 안내서 마련 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 자원봉사를 위한 안내서 ○ 인정범위 : 자원봉사자의 원활한 자원봉사활동을 돕기 위한 안내서 구비 확인 시 인정
<p style="text-align: center;">참고</p>	

평가지표	F3. 후원금(품) 사용 및 관리	
평가목표	지역사회 자원활용을 위하여 체계적인 후원개발 계획을 수립 및 관리하고 있다.	
평가내용	후원금(품) 사용 및 관리 상태는 어떠한가?	해당 여부
	① 후원금(품) 부조리 관련 행정상 조치를 받은 사실이 없다.	
	② 후원개발, 관리에 대한 사업계획이 구체적으로 수립되어 있다.	
	③ 후원금(품)에 대한 영수증을 발급하고 발급목록이 있다.	
	④ 후원금(품)의 수입 및 사용내역을 후원자에게 연 1회 이상 통보하고 있다.	
	⑤ 후원자를 위한 프로그램이 연 1회 이상 실시되고 있다.	
배점기준	· 우수 (2.0점) : 5개 항목이 해당된다. · 양호 (1.5점) : 필수항목을 포함하여 4개 항목이 해당된다. · 보통 (1.0점) : 필수항목을 포함하여 3개 항목이 해당된다. · 미흡 (0.5점) : 2개 이하가 해당된다.	점수
평가방법	<p>※ 필수항목 : ①</p> <p><input type="checkbox"/> B3-① 행정상 조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 경기도로부터 받은 후원금(품) 부조리 관련 지적 유무 확인 공문 ○ 인정범위 : 평가기간 중 후원금(품) 부조리 등과 관련하여 중앙 및 지방자치단체 지도점검(감사 포함) 결과, 개선 명령 및 권고를 받은 사항이 있을 경우 미인정(단순 행정개선 명령 및 개선사항 제외)</p> <p><input type="checkbox"/> F3-② 후원금(품) 사용·관리 사업계획서 존재 여부와 시행한 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제41조의7(후원금의 용도 외 사용금지) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 후원금(품) 사용·관리에 대한 사업계획서, 시군구에 제출한 후원금수입 및 사용결과보고서 ○ 필수포함사항 : 후원금(품) 사용·관리에 대한 사업내용, 추진방안, 추진일정 ○ 인정범위 : 사업계획서에 필수항목이 포함해 있고, 시행한 결과가 있는 경우 인정</p> <p><input type="checkbox"/> F3-③, F3-④ 후원금(품) 영수증 발급목록 장부의 존재 여부와 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제41조의4(후원금의 영수증 발급 등) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 영수증 발급목록 장부, 후원자에게 통보한 근거자료(소식지, 홈페이지 등), 시·군·구에 제출한 후원금(품) 수입 및 사용결과보고서 ○ 인정범위 - 항목 ③은 후원금(품) 관련 장부의 발급목록과 시군구에 제출한 후원금(품) 수입내역이 일치하는 경우 인정 - 항목 ④는 후원금(품) 및 사용내역을 후원자에게 연 1회 이상 통보한 근거가 있으면 인정</p>	

	<p>□ F3-⑤ 후원을 지지·격려하기 위한 프로그램 연 1회 이상 실시내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 프로그램 계획서 및 결과보고서 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 후원을 위한 프로그램계획서 및 결과보고서를 통해 연 1회 이상 실시된 사실이 확인된 경우 인정 - 자원봉사자 및 후원을 위한 프로그램을 함께 진행한 경우 F2. 자원봉사자 관리 항목 ④와 중복 인정 가능 <p>※ 배점 : 2점</p>
참고	

평가지표	F4. 지역사회 연계(협업) 실적																				
평가목표	시설은 지역사회공동체의 일환으로 지역사회와 교류활성화를 위해 노력한다.																				
평가내용	지역사회 연계(협업) 실적을 산정한다.																				
배점기준	<p>○ 배점방식 : 산정식에 의해 산출된 지역사회 연계(협업) 실적을 시설유형별로 순위에 따라 구간 배점 부여 ※ 지역 또는 유형별로 구분하여 분석</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순위구간</th> <th>16% 미만</th> <th>16% 이상 ~ 84% 미만</th> <th>84% 이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>배점</td> <td>보통(2점)</td> <td>양호(3점)</td> <td>우수(4점)</td> </tr> </tbody> </table> <p>· 지역사회 연계(협업) 실적 없음 : 1점 · 지역사회 연계(협업) 실적 있음 : 상대평가 구간에 따라 4점~2점 부여</p>	순위구간	16% 미만	16% 이상 ~ 84% 미만	84% 이상	배점	보통(2점)	양호(3점)	우수(4점)												
순위구간	16% 미만	16% 이상 ~ 84% 미만	84% 이상																		
배점	보통(2점)	양호(3점)	우수(4점)																		
평가방법	<p>□ F4 시설의 지역사회 연계(협업) 실적 계산 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2018. 12. 31 ○ 세부산정기준 : 산정식에 따라 계산된 지역사회 연계(협업) 실적을 기준에 따라 배점 (단위 : 건)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>연번</th> <th>실적내용</th> <th>근거자료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">지역사회 연계(협업) 실적</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 인정범위 - 시설에서 유관기관, 직업재활시설 등 지역사회와 연계하고 이용자에게 서비스를 제공하거나 제공받는 등의 직업재활 연계(협업) 실적을 산정하며, 공문서를 통해 확인된 경우에만 인정 예) 특수학교 자유학기제 진로 체험처 제공, 실습 교육 등 - 지역사회 연계 실적(협업) 산정은 독립성을 갖는 기관과의 연계(협업)를 한건으로 산정함(학교, 부설, 학과 등은 한건으로 산정) - 서비스의뢰 실적은 지역사회 연계(협업) 실적에서 제외 ○ 평가자료 : 지역사회 연계(협업) 실적 자료 ○ 배점 : 2점</p>	구분	연번	실적내용	근거자료	지역사회 연계(협업) 실적															
구분	연번	실적내용	근거자료																		
지역사회 연계(협업) 실적																					
참고																					

G. 평가위원 종합점수

평가문항	평 가 기 준	평가점수
평가위원 종합점수	0.5점 ~ 5.0점	
G1. 시설장의 비전 및 실천 리더십	③ 높음 (0.9~1.0)	
	② 중간 (0.6~0.8)	
	① 낮음 (0.1~0.5)	
이유 또는 근거 설명		
G2. 서비스내용의 우수성 우수사례 정도	③ 높음 (0.9~1.0)	
	② 중간 (0.6~0.8)	
	① 낮음 (0.1~0.5)	
이유 또는 근거 설명		
G3. 전반적인 시설 환경의 쾌적성, 편리성, 안전성, 분위기	③ 높음 (0.9~1.0)	
	② 중간 (0.6~0.8)	
	① 낮음 (0.1~0.5)	
이유 또는 근거 설명		

2. 후속조치

□ 경기도 장애인직업재활시설 평가지표(안)의 개요

- 경기도 장애인직업재활시설 평가지표는 전체적으로 보건복지부 평가지표에 준하여 평가지표의 틀을 구성함
 - 이는 중앙정부가 광역단위 사회복지시설평가에 대한 장기적 계획을 제시하지 않았고, 경기도 또한 평가의 목적과 목표 등에 대한 장기적 계획수립과 이에 따른 평가지표의 적용 시기나 실시방법 등에 대해서 계획을 확정하지 않았기 때문임
- 그럼에도 불구하고 경기도 장애인직업재활시설 평가지표는 직업재활시설의 특성에 맞게 일부 지표를 추가하고, 각 영역별 평가지표와 항목, 평가방법에서 현장과 괴리가 있거나 현실적이지 않은 내용은 통합, 수정, 보완하였음
- 경기도 직업재활시설 평가지표는 지자체나 각 관련 기관에서 실시하는 지도점검 사항들은 가능한 간소화하고자 하였으나 필수사항에 대해서는 평가지표로 유지하도록 하였음
- 경기도 장애인직업재활시설 평가지표는 경기도 내 평가대상 시설의 현장 실무자들과 현장의 현실성을 반영하고자 하였음
 - 현장평가위원의 현장평가 영역을 시설장의 비전 및 실천리더십, 서비스의 우수성 및 우수사례 정도, 전반적 시설 환경의 쾌적성, 편리성, 안정성, 분위기 영역으로 세분화하였음

□ 시·군의 지도감독과 중복되는 평가지표 개선으로 명확한 평가체계 구성 필요

- 평가체계와 시설에 대한 시·군의 지도감독 체계를 분리하여 각 정책수단의 본질적 목표달성의 표준화 및 명확화
 - 평가제도는 공적 재원의 활용한 서비스제공에 대한 성과, 이행과정의 공정성 및 투명성 제고를 위해 실시하는 제도이며,
 - 시설에 대한 지도감독은 시설의 운영에 대한 투명성, 합리성 등을 제고하기 위해 시군이 시설을 대상으로 실시하는 일종의 행정지도임
 - 사회복지시설에서는 서비스제공에 대한 시설평가와 시·군의 지도감독 내용이 중복되

- 어 평가준비의 과중이 발생하고 있음
- 또한 시·군에서 자체로 실시하는 지도감독 시 지도감독의 범위와 내용, 순환보직체계라는 관료제의 특성으로 인한 시군의 시설 담당자의 개별적 전문성 등의 요인으로 표준화되지 못한 지도감독이 발생할 우려가 있음
- 이러한 문제를 해결하기 위해, 시설평가에서 제시된 '전체공통지표'를 지도감독의 기본 점검사항으로 하며 각 시·군의 특성에 따른 내용을 추가하여 실시함으로써 시·군 공무원의 개별적 전문성에 의존하던 지도감독의 기본항목을 표준화하면서도 지역적 특성을 반영하도록 유도
- 시설평가에서는 지도감독 내용과 중복되는 부분에 대해서는 지도감독의 결과통보지로 증빙자료를 대체함으로써 피평가기관의 평가 피로도를 감소시킬 수 있음

□ 경기도 지표 점수화 방식(안)

- 경기도 평가지표는 11개 분야 사회복지시설에 대한 평가지표를 개발하였고 이를 위한 지표 점수화 방식을 비계량지표와 계량지표로 구분하여 제안
 - 비계량지표와 계량지표를 구분하여 점수화
 - 특히 계량지표는 비계량지표에 비해 상대적으로 지표수는 적으나, 시설평가 결과에 변별력이 큰 지표로 작용하는 점과 보건복지부 평가와 달리 경기도 평가에서는 시설 모수가 적은 관계로 상대평가에 의한 점수화에 어려움이 있어 상대평가가 아닌 점수화방법 필요
 - 기존 보건복지부 평가의 계량지표 수는 총 9개
 - 재정 및 조직운영 영역 3개, 자원관리 영역 5개, 지역사회관계 영역 1개
 - 기존 보건복지부 평가는 전국단위의 시설이 평가의 모집단이 됨으로 계량지표의 평가방법은 전국 시설 간 비교를 통해 전체 분포를 형성하여 각 지표의 배점이 형성
 - 예를 들어, 전국 시설의 등급구간을 $\pm 15\%$ 로 구간 구분하면, 4점(전국 백분율 상위 15%이내), 3점(전국 백분율 16~30%), 2점(전국 백분율 31~45%), 1점(전국 백분율 46%이하)
 - 계량지표가 시군의 재정적 지원과 시설 설비 등 지원 정도와 밀접한 지표임을 고려할 시 상대평가방식을 유지한 채 경기도로 이관되는 것 그 자체만으로 상당한 파급력을 갖게 됨
 - 따라서 계량지표의 평가방식을 상대평가를 유지하되 각 배점 구간별 비율을 할당하는 방식과 절대평가방식(목표부여방식)으로 전환하는 방식을 검토하여야 함

○ 비계량지표 점수화 방식

- 비계량지표는 2점(보통)을 기준으로 4개 등급(4~1점)으로 구분하고 우수한 성과를 낸 경우 1점씩 점수를 부여하여 4등급으로 평가
- 기준점인 2점(보통)은 지표에서 요구하는 필수항목만을 충족할 시 부여되며, 3, 4점은 필수항목을 포함한 2개 이상의 평가항목을 충족 시 부여

〈표 IV-1〉 비계량지표의 등급 설정

등급	배점	배점기준 1	배점기준 2
우수	4점	필수항목 외 1개 이상의 항목	각 지표별로 1~9개 범위 내 평가항목을 충족하는 항목 수를 평가
양호	3점		
보통	2점	필수항목만 포함	
매흡	1점	필수항목을 포함하지 않음	

○ 경기도 계량지표 점수화 방식(목표부여(편차) 방식)

- 목표부여방식은 기준치(통상 전년도 실적치)에 일정 수준을 고려한 최고목표와 최저목표에 따라 득점구간을 설정하여 측정
- 기본득점은 20점(100점 만점)으로 하여 다음과 같이 평점을 계산 후 평점의 상한과 하한은 각각 100점과 20점으로 하여 이를 초과하거나 미달하지 않도록 함

〈그림 IV-1〉 목표부여방식의 기본득점과 목표달성도에 따른 득점비율

$$20\text{점} + 80\text{점} \times \frac{\text{실적} - \text{최저목표}}{\text{최고목표} - \text{최저목표}}$$

- 최고목표와 최저목표를 정의하는 방법에 따라 일반적인 목표부여방식(기준치에 일정 비율을 곱하여 계산하는 방법)과 목표부여(편차)방식(기준치에 과거 일정기간의 표준 편차를 가감하는 방법)으로 구분
- 기준치는 평가지표 공청회를 통해 발간된 평가편람에서 별도로 정하지 않는 한 직전년도 실적치로 함
- 일반적 목표부여 방법에서는 지표의 특성에 따라 상향목표의 경우 최고목표는 기준치×110%, 최저목표는 기준치×80%로 계산하고, 하향목표의 경우 최고목표는 기준치×90%, 최저목표는 기준치×120%로 계산
- 목표부여(편차)방식은 상향목표의 경우 최고목표는 기준치 +1×표준편차(과거 5개년),

- 최저목표는 기준치 $-2 \times$ 표준편차(과거 5개년)로 계산 하향목표의 경우 최고목표는 기준치 $+2 \times$ 표준편차(과거 5개년)로 계산
- 기관의 조직 및 사업구조 변화 등으로 인한 자료의 불연속으로 과거 5개년 자료를 사용할 수 없는 경우 기간을 단축하여 3개년 또는 4개년 편차를 이용
- 사업구조 변화 등으로 인해 평가연도에 자료의 불연속이 발생하여 목표부여(편차)방법을 적용하는 것이 적절치 않다고 판단되는 경우에는 일반적인 목표부여 방법을 적용할 수도 있음
- 목표부여(편차)방법의 평가 시 이용되는 표준편차는 다음과 같이 산정

〈그림 IV-2〉 목표부여방식의 표준편차 산정식

$$\text{표준편차 } S = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (Y_i - \bar{Y})^2}{n}}$$

Y_i : i연도의 Y값
 \bar{Y} : Y의 평균값
 n : 표본기간

- 산출된 점수 값은 20~100점 범위 내 존재하며 이를 1~4점으로 변환

〈표 IV-2〉 목표부여방식의 계량지표 점수구간 및 배점

계량지표 점수	배점	비고
90점 이상	4	*개별 기관에서 설정되는 목표에 따라 점수가 부여됨으로 절대평가방식임
80~89점	3	
70~79점	2	
70점 미만	1	

- 목표부여(편차) 평가의 장점은 같은 시·군 내 시설이 여러 개 있더라도 타 시설의 결과에 따라 해당 시설의 득점에 영향을 미치지 않는 것이고, 단점(목표부여_편차)으로는 인건비 등의 고정비용의 자연증가분으로 인해 지속적으로 목표설정 수준이 상향됨

참고문헌

- 보건복지부·한국사회복지협의회 시설평가실.(2015). 『2016년도 사회복지시설평가 장애인직업재활 평가지표』 . 한국사회복지협의회 사회복지평가연구원
- 장영신.(2014). 『장애인복지관평가와 지표개선』. 한국사회복지협의회 사회복지연구평가원
- 교육부.(2017). 『2017년도 교육부 소관 기타공공기관 평가편람』 . 교육부

경기복지재단 GGWF REPORT 2017-23

경기도 장애인직업재활시설 평가지표 개발 연구

발행일 2017년 12월

발행인 경기복지재단 대표이사 양복완

발행처 경기복지재단

경기도 수원시 장안구 경수대로 1150(파장동 179) ☎ 16207

Tel. 1577-4312 Fax. 031-898-5937

Homepage. ggwf.gg.go.kr